MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 231/2001

TRENTOFIERE

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

INDICE PARTI

01 – CODICE ETICO

02 – PARTE GENERALE

03 – ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO

04 – REATI CONTRO LA P.A. ED EROGAZIONI PUBBLICHE

05 – REATI SOCIETARI

06 – REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

07 – REATI INFORMATICI E DI ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI

08 – REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

09 – REATI AMBIENTALI

10 – REATI SULLA SICUREZZA SUL LAVORO

11 – IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

12 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRENTOFIERE

CODICE ETICO

Sommario

INTRODUZIONE 3
1.1 Le finalità e i destinatari 3
1.2 La missione di TRENTO FIERE SPA 3
1.3 Il rapporto con gli *stakeholders* 4
1.4 Il valore della reputazione e della credibilità di Trento Fiere Spa 4
1.5 Valore contrattuale del Codice 4
1.6 Aggiornamenti del Codice 4
CODICE DI COMPORTAMENTO 4
Art. 1 - Principi generali 4
Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità 5
Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse 6
Art. 4 – Obbligo di astensione 6
Art. 5 – Prevenzione della corruzione 6
Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità 6
Art. 7 - Contratti ed altri atti negoziali 7
Art. 8 – Rapporti con le risorse umane 7
Art. 9 – Scritture contabili e registrazioni 7
Art. 10 – Beni aziendali 8
Art. 11 – Sistemi informatici 8
Art. 12 – Obblighi di informazione 8
Art. 13 – Rispetto dell'ambiente 8
Art. 14 – Violazioni del Codice Etico 9

INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di TRENTO FIERE SPA in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nonché della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (cd. "legge anticorruzione"), il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta. Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 La missione di TRENTO FIERE SPA

TRENTO FIERE SPA una società partecipata da enti pubblici con il seguente oggetto sociale:

a) la promozione, anche mediante l'utilizzo di soggetti specializzati, di manifestazioni, fiere ed esposizioni volte alla diffusione delle produzioni dell'economia con particolare riferimento a quelle locali;
b) la gestione, su delega del Comune di Trento ed alle condizioni elencate nell'apposita convenzione, delle strutture per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso della città di Trento;
c) la valorizzazione, locazione e gestione del patrimonio immobiliare di proprietà.

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell' azienda.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità di Trento Fiere Spa

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.
La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono e valorizzano gli investimenti degli azionisti (tutti Enti Territoriali), i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei utenti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'organo di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 - Principi generali

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società osservano conformano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge.

2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

4. Gli Amministratori e i dipendenti della Società esercitano i propri compiti orientando l'azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse ai fini dello svolgimento delle attività sociali deve seguire una logica di contenimento dei costi senza pregiudicare l'efficienza e la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'attività della Società, gli Amministratori e i dipendenti della Società assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Gli Amministratori sono consapevoli dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, nel caso di specie Enti territoriali pubblici, e si impegnano a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non chiedono, ne' sollecitano, per se' o per altri, regali o altre utilità.

2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non accettano, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini di settore.

3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso ricevente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

4. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, gli Amministratori e i dipendenti della Società, informano per iscritto il loro superiore (i Soci, nel caso degli Amministratori) di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, che possano costituire situazioni di conflitto di interesse con l'incarico svolto per la Società.

2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 4 – Obbligo di astensione

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui loro o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 5 – Prevenzione della corruzione

Gli Amministratori e i dipendenti della Società rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti di corruzione, in particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale, eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dagli Amministratori della Società deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento l'individuazione e la verifica.

Art. 7 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione nel pieno rispetto della normativa vigente sui Contratti pubblici e sulla trasparenza.

2. La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Art. 8 – Rapporti con le risorse umane

1. La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e utenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 81/2008.

2. La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, richiedendo la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

3. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Art. 9 – Scritture contabili e registrazioni

1. Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

2. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve

permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

3. Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

4. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile, all'Organismo di vigilanza ed al Collegio sindacale.

Art. 10 – Beni aziendali

1. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore della Società, usa e custodisce con la massima cura e diligenza i beni aziendali.

2. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà o comunque a disposizione della Società.

Art. 11 – Sistemi informatici

1. Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

2. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

3. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Art. 12 – Obblighi di informazione

Gli Amministratori e i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere la Società.

Art. 13 – Rispetto dell'ambiente

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Art. 14 – Violazioni del Codice Etico

1. La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

2. Nei contratti stipulati con terzi, la Società deve verificare l'inserimento di clausole che rinviano al rispetto del presente Codice Etico e delle specifiche procedure preventive eventualmente previste a presidio delle attività oggetto del contratto, prevedendo altresì sanzioni per l'eventuale inosservanza.

Il presente Codice Etico è stato adottato in data 22.01.2014

Il Presidente

02 – PARTE GENERALE

INDICE

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI 3

1.1 Premessa 3

1.2 I soggetti autori del reato 4

1.3 L'apparato sanzionatorio 4

1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società 6

1.5 L'esonero della responsabilità 7

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI TRENTO FIERE SPA 8

2.1 Assetto societario e oggetto sociale di TRENTO FIERE SPA 8

2.2 Destinatari del Modello 8

3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO 9

3.1 Le fasi di costruzione del Modello 9

4. IL MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE 10

4.1 Il sistema organizzativo 10

4.2 Il sistema dei poteri e di firma 11

4.3 Il sistema dei processi 13

4.4 I principi preventivi generali 14

5. IL CODICE ETICO 15

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE 15

6.1 Le sanzioni per i dipendenti 16

6.2 Le sanzioni per gli amministratori 17

6.3 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di TRENTO FIERE SPA 18

6.4 Applicazione delle sanzioni e organo competente 18

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 19

7.1 Individuazione 19

7.2 Composizione, Nomina e Durata 19

7.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza 19

7.4 Autonomia operativa e finanziaria 20

7.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV 20

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 20

8.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari 20

8.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni di TRENTO FIERE SPA 21

8.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV 21

8.4 Comunicazione e formazione 22

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Premessa

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300- il Decreto Legislativo n. 231 (da qui in avanti, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata *a Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento nazionale il concetto di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale). I diretti destinatari della disciplina in esame sono gli organismi con personalità giuridica, nonché le società ed associazioni prive di personalità giuridica (art.1 comma 2 D.lgs. 231/2001) con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità dell'ente può essere esclusa se esso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi e, più in generale, ha ottemperato alle disposizioni previste dal decreto in esame.

L'azienda nell'ambito della propria corporate governance, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. L'attuazione del Modello di organizzazione e gestione (d'ora in avanti "Modello") risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine della società ed alla tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (individui, istituzioni e consumatori).
In questo senso l'attuazione della norma può essere considerata la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione del Codice Etico.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, insieme al Codice Etico e agli ulteriori elementi della governance societaria uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto dell'azienda.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo alla società, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate dall'azienda stessa;

- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etico-sociali della società oltre che con le disposizioni di legge;

- consentire all'azienda, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

1.2 I soggetti autori del reato

Secondo il Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi, *a suo vantaggio o nel suo interesse*, da:

- **cd. "soggetti apicali"**, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (**c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione**").

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 comma 2 del Decreto) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell' Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati sono:

1) **sanzione pecuniaria**
viene applicata per "quote", in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota è fissato dal Giudice da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1549,00 sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;

2) **sanzioni interdittive**
sono applicabili anche quale misura cautelare ed hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Esse possono consistere in:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
f) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
g) pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

In alcuni casi il giudice, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la nomina di un commissario giudiziale (ad esempio quando l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività). Nei casi previsti dall'art. 16 del Decreto si può arrivare anche all'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché i delitti contro la personalità individuale) e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante è e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-sexies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti *"nell'interesse o a vantaggio della Società"* e non "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5 comma 1 e 2).

Ne deriva che la responsabilità della società sorge non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio (patrimoniale o meno) per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

L'art. 12 primo comma lett. a) stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*".

Pertanto se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, la Società sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un

interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.5 L'esonero della responsabilità

Per beneficiare dell'esimente da responsabilità le società devono elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze delle realtà aziendale di riferimento.

In tal senso l'art. 6 del decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI TRENTO FIERE SPA

TRENTO FIERE SPA, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto e successive integrazioni e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento delle proprie attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello di Organizzazione e Controllo (di seguito Modello).

Il Modello ha il principale obiettivo di definire regole aziendali volte ad indirizzare i comportamenti da tenere nell'ambito delle attività individuate come sensibili, integrando o aggiornando le procedure e gli altri documenti del sistema di gestione aziendale.

In particolare, il Modello adottato da TRENTO FIERE SPA:

1) identifica e valuta i rischi aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto;
2) individua un sistema di controllo preventivo;
3) adotta un codice etico e il relativo sistema sanzionatorio;
4) prevede l'istituzione di un organismo di vigilanza permanente.

2.1 Assetto societario e oggetto sociale di TRENTO FIERE SPA

TRENTO FIERE SPA è una società per azioni costituita in data 21/03/1953, con sede a Trento in via Briamasco nr. 2, soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della Provincia Autonoma di Trento.

La Società ha per oggetto:

- La promozione, anche mediante l'utilizzo di soggetti specializzati, di manifestazioni, fiere ed esposizioni volte alla diffusione delle produzioni dell'economia con particolare riferimento a quelle locali;
- la gestione, su delega del Comune di Trento ed alle condizioni elencate nell'apposita convenzione, delle strutture per il Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso della città di Trento;
- la valorizzazione, locazione e gestione del patrimonio immobiliare di proprietà.

2.2 Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i

procuratori e - in via generale - a tutti i terzi che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il rispetto del Modello è garantito mediante la previsione di un apposito sistema sanzionatorio ed anche attraverso l'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del modello.

3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Le caratteristiche essenziali del metodo seguito per la costruzione del Modello corrispondono ad un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (Risk Management e Risk Assessment).

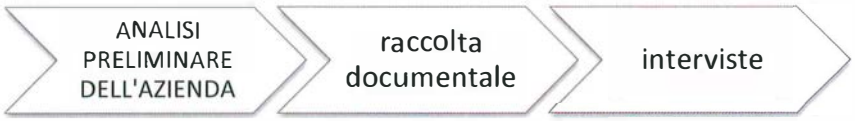
In questo contesto il Modello deve prevenire e gestire efficacemente i rischi identificati riconducendoli ad un livello di rischio definito "accettabile", che può essere identificato in un *«sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente**»*, in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell'azienda sia all'oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un mero errore di valutazione delle direttive medesime.

3.1 Le fasi di costruzione del Modello

La costruzione del Modello adottato dalla Società è stata scandita dalle seguenti fasi:

1) ANALISI PRELIMINARE



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

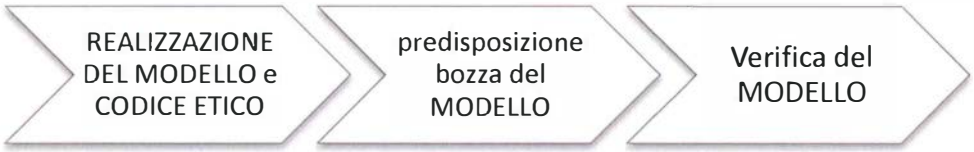
- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del Progetto;
- Raccolta documentazione ed informazioni preliminari;
- Interviste ai soggetti apicali ed ai loro sottoposti adibiti a mansioni sensibili;

2) RISK ASSESSMENT

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Identificazione e analisi delle aree a rischio;
- Identificazione degli specifici processi sensibili ai reati Decreto 231 emersi dall'analisi di dettaglio;
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di reati a cui ciascun processo risulta esposto, potenziali modalità attuative, funzioni organizzative coinvolte e livello di efficacia dei controlli in essere;
- Gap Analysis e definizione dei protocolli specifici;

3) REALIZZAZIONE DEL MODELLO



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

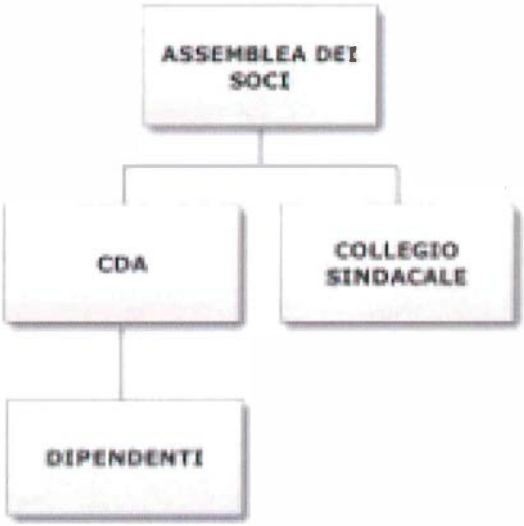
- Predisposizione del Codice Etico (costituito da Carta dei Valori – Codice di Comportamento - Modalità di attuazione e controllo);
- Realizzazione della parte generale del Modello;
- Realizzazione delle parti speciali del Modello;
- Verifica del Modello e versione finale.

Nelle parti speciali del Modello vengono specificamente analizzate le singole fattispecie di reato, le aree sensibili aziendali, i protocolli e le norme di comportamento, in base ai risultati forniti dal Risk Assessment.

4. IL MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE

4.1 Il sistema organizzativo

Il sistema organizzativo di TRENTO FIERE SPA è rappresentato come segue:



4.2 Il sistema dei poteri e di firma

Il sistema di controllo interno della Società prevede un sistema di deleghe di funzioni e poteri formalizzati.

La **delega** va intesa come qualsiasi atto interno di attribuzione ad un soggetto di funzioni e compiti, mentre la **procura** è il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e anche l'atto stesso con il quale avviene il conferimento del potere di rappresentanza.

La delega di funzioni è la formalizzazione dell'incarico di svolgere un'attività all'interno dell'organizzazione della Società delegante, mentre la procura prevede normalmente l'autenticazione della firma da parte del notaio, che verifica la sussistenza dei poteri di chi la sottoscrive.

I **requisiti essenziali** del sistema di delega dei poteri e delle funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società devono essere dotati di delega di funzioni e di procura in tal senso;
- le deleghe e le procure devono essere *coerenti* con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma; *in sintonia con le competenze*, formazione e responsabilità attribuite al delegato; *costantemente aggiornate* per adeguarle ai mutamenti organizzativi ed alle competenze del delegato;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico l'oggetto, i poteri e l'autonomia del delegato;

- ciascuna delega deve indicare il soggetto a cui il delegato deve riferire in ordine al proprio operato (obbligo di "report");
- ove necessario devono essere indicati i poteri e limiti di spesa concessi al delegato;
- la procura deve essere redatta per iscritto e munita di data certa;
- nei limiti del possibile e compatibilmente con i poteri delegati e con i soggetti interessati, la Società deve dare "pubblicità" alla redatta procura.

I poteri e le deleghe sono definiti dallo Statuto e/o dal Consiglio di Amministrazione e resi noti a tutte le unità organizzative coinvolte, nonché – quando necessario – ai terzi.

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili.

Il **Consiglio di Amministrazione,** ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, è investito dei più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione della Società, esclusi quelli che la legge riserva all'Assemblea.

Può nominare direttori e procuratori per singoli atti o categorie di atti.

Possono essere adottate dall'organo amministrativo, in luogo dell'Assemblea dei soci le decisioni relative a:

- l'approvazione del progetto di fusione nei casi ed alle condizioni di cui agli artt. 2505, e 2505 bis cod. civ.;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- l'aumento di capitale nei limiti ed alle condizioni dell'art. 5.3 dello Statuto, ossia finchè le azioni precedentemente emesse non siano state interamente liberate;
- l'emissione di obbligazioni convertibili ai sensi dell'art. 2420 ter cod. civ.;
- l'emissione, nei casi consentitigli, di strumenti finanziari;

Il **Presidente** ha i poteri e le deleghe come qui di seguito precisati:

1. Firmare la corrispondenza della Società;
2. Ritirare dagli Uffici Postali le lettere raccomandate, assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie;
3. Procedere all'esame di posizioni, alla revisione, alla liquidazione dei conti e partite con i fornitori e con i clienti approvando i conti medesimi o contestandoli;
4. Esigere crediti di qualunque somma dovuti alla Società, rilasciando le relative quietanze e discarichi;
5. Acquistare beni e servizi stipulando i relativi contratti, per importi (valore unitario) non superiori ad € 50.000,00 (euro cinquantamila/00);
6. Vendere i beni e servizi oggetto dell'attività della Società, stipulando i relativi contratti, ad esclusione di immobili e rami aziendali;

7. Acquistare e vendere automezzi;
8. Stipulare i contratti per la gestione ordinaria della Società, consentire rinnovi, trasformazioni, modifiche e risoluzioni degli stessi, transigendo ogni vertenza relativa;
9. Firmare contratti di trasporto terrestre, marittimo ed aereo, svolgere operazioni doganali in genere;
10. Assumere o licenziare operai ed impiegati a tempo determinato, fissando le condizioni retributive e tutti gli aspetti contrattuali;
11. Stipulare contratti di consulenza anche a progetto relativamente all'attività della Società;
12. Aprire ed estinguere rapporti di conto corrente bancari e disporre sui conti bancari della Società presso gli Istituti di Credito con prelievi e versamenti, firmando le quietanze relative e gli assegni con facoltà di dare delega ad operare sui conti bancari a terzi entro un limite di € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00);
13. Disporre operazioni valutarie nei limiti dell'ordinaria amministrazione;
14. Impiegare eventuale liquidità disponibile investendo in strumenti finanziari e monetari senza particolari profili di rischio;
15. Cedere effetti alle Banche corrispondenti, mediante girata per lo sconto, con accredito del ricavo nei conti della Società presso le Banche stesse;
16. Ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;
17. Compiere ogni atto ed operazione presso la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici delle Entrate, gli Uffici Doganali, gli Uffici Pubblici territoriali e le Amministrazioni pubbliche in genere, nonché presso le Compagnie Assicurative, nei limiti dell'ordinaria amministrazione;
18. Assumere fideiussioni bancarie od assicurative poste a garanzia di rimborsi di natura fiscale da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Al **Vice Presidente** spettano i poteri del Presidente in caso di assenza di quest'ultimo.

4.3 Il sistema dei processi

Un processo aziendale è un insieme di fasi, ciascuna costituita da una serie di attività, svolte in sequenza e/o in parallelo, che partendo da un dato input iniziale permettono di raggiungere un determinato output finale.

Nell'ambito più generale dei processi aziendali, la Società ha individuato quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per i quali ha definito dei "Protocolli" di controllo, ossia un insieme di principi, meccanismi organizzativi, operativi e di comportamento, funzionali alla gestione del rischio-reato, nel senso che la loro corretta applicazione – anche in combinazione con altre norme di condotta – é tale da prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

I processi aziendali, e in particolare quelli sensibili:

- sono definiti nel rispetto di principi e norme di comportamento adottate dalla Società (correttezza, trasparenza, onestà, collaborazione, integrità,...)
- prevedono meccanismi interni di controllo;
- sono caratterizzati per quanto possibile dal principio di segregazione delle funzioni nello svolgimento del processo;
- sono coerenti rispetto alle responsabilità organizzative assegnate, ai poteri, al Codice Etico ed alla normativa vigente;
- sono tracciabili e verificabili al fine di dimostrare l'applicazione e il rispetto dei punti precedenti;
- sono aggiornati all'evolvere del contesto organizzativo, di business e normativo;
- sono oggetto di controllo dell'attività in quanto ritenuta sensibile ai reati ex Decreto 231;
- sono formalizzati all'interno di documenti e/o procedure aziendali che ne disciplinano modalità operative, responsabilità e protocollo di prevenzione; tali documenti sono diffusi a tutte le funzioni aziendali che partecipano al relativo processo.

4.4 I principi preventivi generali

Il Modello adottato da TRENTO FIERE SPA individua dei principi generali di riferimento al fine di prevenire la commissione dei reati ex Decreto 231.

Oltre al Codice Etico, al Sistema Disciplinare e all'Organismo di Vigilanza, si aggiungono dei principi preventivi generali tali da rispettare le seguenti caratteristiche:

1) **Separazione delle attività** – deve esistere, per quanto possibile, separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (ed utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;

2) **Norme** – devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore);

3) **Poteri di firma e poteri autorizzativi** – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda;

4) **Tracciabilità** – devono essere predisposti meccanismi idonei a tracciare il contenuto delle attività sensibili ed identificare i soggetti coinvolti;

5) **Procedure** – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate;

6) **Reporting** – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

Segue infine un ulteriore livello costituito da protocolli specifici applicabili a singoli processi o attività, in aggiunta alle misure preventive generali.

5. IL CODICE ETICO

È un documento adottato dalla Società in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Esso ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare aziendale si riferisce a quanto stabilito dal CCNL del settore terziario.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;

- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Al fine di soddisfare il requisito richiesto dal d.lgs. 231/01 pertanto, tali disposizioni vengono integrate anche con la previsione di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico, nelle norme di comportamento generali e protocolli preventivi specifici previsti nelle parti speciali del Modello, alle norme e disposizioni sulla salute e sicurezza sul lavoro e negli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

6.1 Le sanzioni per i dipendenti

In base a quanto previsto dall'art. 225 e seguenti del CCNL applicabile, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

1) biasimo verbale;
2) biasimo scritto;
3) multa non superiore all'importo di 4 ore di normale retribuzione;
4) sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
5) licenziamento senza preavviso.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano inoltre il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali egli sia incorso.

L'adozione del provvedimento disciplinare deve essere comunicata al lavoratore con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificarne la data.

Il biasimo verbale viene inflitto per le mancanze lievi, quello scritto nei casi di recidiva in mancanza già punite con il biasimo verbale.

Le multe sono applicate al lavoratore che:

- ritardi l'inizio del lavoro senza giustificazione;

- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non comunichi immediatamente all'azienda ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

La sospensioni si applica al lavoratore che:
- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- sia recidivo, per più di tre volte nell'anno solare, in qualunque delle mancanze punite con la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Il licenziamento senza preavviso può essere irrogato nei seguenti casi:
- assenza ingiustificata per più di tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati per più di cinque volte nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione dell'obbligo di osservare scrupolosamente i doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri, nonché dell'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali e di cooperare alla prosperità dell'impresa;
- infrazione alle norme di legge in tema di sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- abuso di fiducia, concorrenza e violazione del segreto d'ufficio;
- esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- recidiva, per più di tre volte nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

6.2 Le sanzioni per gli amministratori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano violato una o più regole di condotta stabilite dal Codice Etico e/o dal Modello viene comminata una sanzione graduabile dal rimprovero scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la

Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

6.3 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di TRENTO FIERE SPA

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto della Società, è prevista la messa a conoscenza dei fornitori del Modello (relativamente alle parti di interesse) e del Codice Etico. Nei casi di redazione di un contratto scritto, ad esclusione dei contratti già predisposti su formulari o moduli, dovrà essere inserita una clausola che stabilisce l'obbligo per il Fornitore, con relativa sanzione, di attenersi alle regole del Codice Etico e del Modello.

6.4 Applicazione delle sanzioni e organo competente

L'adozione dei provvedimenti disciplinari dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL e dall'art. 7 della Legge 20/05/1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore in forma scritta.

L'applicazione del sistema delle sanzioni in ordine alla violazione del Codice Etico o del Modello è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente in ragione della violazione stessa.

Le presunte violazioni del Codice Etico e del Modello devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare verifiche e controlli in piena autonomia ed eventualmente inoltrare al Presidente ai soci una propria relazione in ordine all'adozione dei provvedimenti ritenuti idonei. L'organo competente a deliberare in merito all'irrogazione di sanzioni per la violazione del Codice Etico e del Modello è il Presidente o – nei casi in cui sia coinvolto quest'ultimo, l'Assemblea dei Soci.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 lettera b) del Decreto 231, è istituito presso la Società un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza – ODV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve uniformarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.

7.2 Composizione, Nomina e Durata

L'Organismo di Vigilanza può essere composto da uno fino a tre membri e scelto tra soggetti particolarmente qualificati in modo da garantire i requisiti di indipendenza, professionalità e continuità previsti dal Decreto.

L'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e dura in carica 3 anni, salvo rinnovo dell'incarico e può essere revocato solo per giusta causa.

7.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV ha i seguenti compiti:

1) verificare periodicamente le attività poste in essere nell'ambito dei processi sensibili individuati dal Modello;
2) effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure e i controlli in esso contemplati siano posti in essere e documentati in modo conforme e che i principi del Codice Etico siano rispettati;
3) verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'aggiornamento del Modello;
4) predisporre periodicamente un rapporto che evidenzi le problematiche riscontrate e individui le azioni correttive da intraprendere;
5) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Codice Etico e del Modello, per la loro comunicazione e diffusione

Tutte le comunicazioni devono essere fatte per iscritto. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'ODV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione

aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'ODV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'ODV.

7.4 Autonomia operativa e finanziaria

L'ODV, anche demandando strutture interne, ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, il CDA deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato.

7.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV

Il CDA può riconoscere emolumenti all'ODV. Ove riconosciuti, tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera.

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

8.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati agli Amministratori.

Sono previsti i seguenti flussi informativi:

1) **Semestralmente** l'ODV presenta al CDA una relazione scritta che evidenzi:

- quanto emerso dall'attività svolta dall'ODV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti ;
- il piano delle attività che intende svolgere nel semestre successivo;
- eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'ODV.

2) **Immediatamente** al Presidente o ai Soci in merito a:

- gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
- eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

8.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni di TRENTO FIERE SPA

L'ODV – a seconda delle circostanze - può inoltre:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'ODV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;

- segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali relative, al fine di acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'ODV agli Amministratori. affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

8.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV

L'ODV deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a condotte o eventi che potrebbero ingenerare anche astrattamente la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dall'azienda.

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere e riporta al Presidente per l'applicazione da parte di quest'ultimo degli eventuali provvedimenti conseguenti in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, **devono essere tempestivamente trasmesse all'ODV**:

1) le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese, comprese le archiviazioni di tali procedimenti, con le relative motivazioni;

2) da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello;
3) notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
4) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
5) aggiornamenti relativi al DVR ed alla salute e sicurezza sul lavoro;
6) aggiornamenti o modifiche relative al piano triennale anti-corruzione;
7) report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni responsabili dei processi aziendali;
8) report relativi alle consulenze e servizi professionali;
9) report relativi alle sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;
10) report di attività aventi come interlocutore enti pubblici;
11) richieste di finanziamenti pubblici;
12) anomalie riscontrate dalle funzioni stesse;
13) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
14) richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
15) relazioni interne dalle quali emergano eventuali responsabilità per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
16) l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori.
17) l'elenco delle spese di rappresentanza.
18) il report sui progetti di sponsorizzazione realizzati.
19) gli ordini del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
20) i verbali approvati delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
21) i verbali relativi alle verifiche del Collegio Sindacale.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da Soci, che da terzi, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'ODV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

8.4 Comunicazione e formazione

La Società da ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello e del Codice Etico. Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte

le risorse presenti in azienda con un livello di formazione ed informazione attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili, affinché:

- ogni componente del Modello che abbia un impatto sull'operatività di ciascun amministratore o dipendente, sia da questi conosciuta;
- il singolo sia adeguatamente formato in modo tale che sia in condizioni di applicare correttamente le componenti del Modello rilevanti per la sua posizione.

I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione, la cui struttura e destinatari è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione dei destinatari del Modello, tenendo presente che la partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari.

La divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico viene effettuata anche ai collaboratori interni, esterni e i partners della Società.

ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL DECRETO 231 E LORO CONFIGURABILITA' IN TRENTO FIERE SPA

N.B. Nel caso di configurabilità dei reati presupposto la casella ☐ sarà barrata da una crocetta (☒)

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01)

☒ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
☒ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.);
☒ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1,c.p.);
☒Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
☒Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)

☒ Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.);
☒ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
☐ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
☐ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.);
☐ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
☐ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
☒ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
☐ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
☐ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
☐ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
☒ Frode informatica (art. 640 ter c.p.)
☐ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001)

☐ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
☐ Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416,co. 6, c.p.);
☐ Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.)

☐ Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
☐ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
☐ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
☐ Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
☐ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.);

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01)

☐ Concussione (art. 317 c.p.);
☒ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
☒ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
☒ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
☒ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
☒ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
☒ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
☒ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D.Lgs. 231/01)

☐ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
☐ Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
☐ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
☐ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
☐ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
☐ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
☐ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
☐ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);
☐ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
☐ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);

Delitti contro l'industria e il commercio (25-*bis*.1., D.Lgs. n. 231/2001)

☐ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
☐ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
☐ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
☐ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
☐Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

☐ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
☐ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
☐ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);

Reati societari (art. 25-*ter*, D.Lgs. 231/01)
☒ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
☒ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.);
☐ Falso in prospetto[1] (art. 2623, co. 2, c. c.);
☐ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione[2] (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.);
☒ Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.);
☒ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
☒ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
☒ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
☒ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
☐ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
☒ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
☒ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
☒ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
☐ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
☐ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.);
☒ Corruzione tra privati (art. 2635 terzo comma c.c.)

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*, D.Lgs. 231/01)
☐ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
☐ Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
☐ Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
☐ Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
☐ Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
☐ Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);

---

[1] L'articolo 2623 del codice civile, che disciplinava il falso in prospetto, è stato abrogato dall'art. 34, Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Legge di riforma del Risparmio). La corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-*bis*), ma non è richiamata nel presente art. 25-*ter*, d.lgs. 231/2001.

[2] L'articolo 2624 del codice civile, che disciplinava le falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, è stato abrogato dall'art. 37, co. 34, d. lgs.27 gennaio 2010, n. 39 (Testo unico della revisione legale dei conti). La corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27 del citato decreto, ma non è richiamata nel presente art. 25-*ter*, d.lgs. 231/2001.

☐ Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
☐ Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
☐ Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (art. 2 - New York 9 dicembre 1999);

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quarter*.1, D.Lgs. 231/01)
☐ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.);

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, D.Lgs. 231/01)
☐ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
☐ Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.);
☐ Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
☐ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater*)
☐ Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.)
☐ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
☐ Tratta di persone (art. 601 c.p.);
☐ Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);

Reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies*, D.Lgs. 231/01)
☐ Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184);
☐ Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185);

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/01)
☒ Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
☒ Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.);

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*, D.Lgs. 231/01)
☒ Ricettazione (art. 648 c.p.);
☒ Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
☒ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/2001)
☒ Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art.171, co. 1, lett *a-bis),* L. 633/1941);
☐ Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941);
☒ Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero

concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-*bis*, co. 1, L. 633/1941);

☐ Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costitutore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-*bis*, co. 2, L. 633/1941);

- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-*ter*, comma 1, L. 633/1941:

  ☒ abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. *a*);

  ☐ abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. *b*);

  ☐ introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. *c*);

  ☐ detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. *d*);

  ☐ ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. *e*);

  ☐ introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. *f*);

  ☐ fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione

ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. *f-bis*)

☐ abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. *h*).

- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-*ter*, comma 2, L. 633/1941:

  ☐ riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. *a*);

  ☐ immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. *a-bis*);

  ☐ realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-*ter*, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. *b*);

  ☐ promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-*ter*, co. 1, L. 633/1941(lett. *c*);

☐ Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-*septies*, L. 633/1941);

☐ Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, L. 633/1941);

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. 231/01)

☒ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);

Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/01)

- Reati previsti dal Codice penale:

  ☐ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);

  ☐ Distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
- Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Inquinamento idrico (art. 173):

  ☒ scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2);

☒ scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);
☒ scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
☒ violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);
☐ scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co.13);

- Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256):
☒ raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b);
☒ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo);
☒ realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo);
☒ attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5);
☐ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6);
- Siti contaminati (art. 257)
☒ inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose;
☐ Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-*bis*);
☐ predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo);
☐ predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-*bis*, co. 6);
☐ trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-*bis*, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);
☐ trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-*bis*, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
- Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
☐ spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
☒ attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione,

trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2);

- Inquinamento atmosferico (art. 279)
  - violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5);
- Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi:
  - importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti);
  - detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa;
  - falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-*bis*, co. 1);
  - detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4);
- Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente:
  - Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6);
- Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi:
  - sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2);
  - sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2);

Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

c) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

☐ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

☐ Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);

☐ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43);

☐ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);

☐ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);

☐ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. n. 231/01)

☒ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

04 – REATI CONTRO LA P.A. ED EROGAZIONI PUBBLICHE

INDICE

LA LEGGE ANTICORRUZIONE 3

REATI CONTRO LA PA E IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE 4

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione 4

2. Enti della pubblica amministrazione 4

3. Pubblici Ufficiali 5

4. Incaricati di pubblico servizio 5

5. REATI CORRELATI AD EROGAZIONI DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI EX ART. 24 DEL D.LGS. 231/2001. 7

5.1 Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.) 7

5.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.) 7

5.3 Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.) 8

5.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) 9

5.5 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) 9

5.6 Sanzioni 9

6. REATI CONFIGURABILI NEI RAPPORTI CON LA P.A. O CON INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO EX ART. 25 DEL D.LGS. 231/2001 10

6.1 Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) 10

6.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) 11

6.3 Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) 11

6.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) 12

6.5 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) 12

6.6 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 12

6.7 Sanzioni 13

7. REATI CONTRO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA EX ART. 25 DECIES DEL D.LGS. 231/2001.... 14

7.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).....14

8. Identificazione delle attività sensibili..... 14

9. Norme generali di comportamento 15

10. Protocolli preventivi specifici..... 17

LA LEGGE ANTICORRUZIONE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Con l'approvazione della l. n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Ai sensi dell'art. I, comma 34, della legge 190/2012, le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.. Il Piano nazionale anticorruzione prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Le società che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 d.lgs. 231/2001, devono estenderne l'ambito di applicazione a tutti i reati previsti dalla L 190/2012, in modo da contemplare qualsiasi manifestazione del fenomeno corruttiva.

TRENTO FIERE SPA, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa sopra citata ha provveduto alla redazione di un Piano Triennale Anticorruzione e provveduto a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel presente modello, pertanto, va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, **configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**.

REATI CONTRO LA PA E IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini della presente trattazione con l'espressione "Pubblica Amministrazione" (P.A.) si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento affida la cura degli interessi pubblici che vengono individuati

- nelle istituzioni pubbliche nazionali; comunitarie e internazionali intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici gli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione della Comunità europea, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti della Comunità europea;
- nei pubblici ufficiali che a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da altro Ente Pubblico esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- negli incaricati di pubbliche funzioni o di pubblico servizio che svolgono un'attività riconosciuta come funzionale ad uno specifico interesse pubblico, caratterizzata quanto al contenuto, dalla mancanza dei poteri autorizzativi e certificativi propri della pubblica funzione, con la quale è solo in rapporto di accessorietà o complementarietà.

Qualora nello svolgimento della propria attività, dovessero sorgere problematiche interpretative sulla qualifica (pubblica o privata) dell'interlocutore, ciascuno dei Destinatari dovrà rivolgersi all'ODV per gli opportuni chiarimenti.

Segue ai successivi paragrafi un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose nello stesso previste.

2. Enti della pubblica amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1 comma 2 D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti sono soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D.lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

3. Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 primo comma c.p. è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico".

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

- Pubblica funzione amministrativa: è disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi ed è caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

4. Incaricati di pubblico servizio

La definizione della categoria di "soggetti incaricati di pubblico servizio" non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale

categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio", è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica. In particolare, l'art. 358 c.p. recita che *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Il "servizio", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato - così come la "pubblica funzione" – da norme di diritto pubblico tuttavia senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

La giurisprudenza ha individuato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;

b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;

c) l'apporto finanziario da parte dello Stato;

d) la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quando sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell'incaricato di pubblico servizio sono sintetizzabili come segue:

- Incaricati di Pubblico Servizio: coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio;

- **Pubblico servizio**: un'attività disciplinata da norme diritto pubblico e caratterizzata dalla mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativa e certificativa (tipici della Pubblica funzione amministrativa).

Non può mai costituire Pubblico Servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

5. REATI CORRELATI AD EROGAZIONI DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI EX ART. 24 DEL D.LGS. 231/2001.

5.1 Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Questo reato presuppone che l'Ente abbia precedentemente conseguito in modo regolare dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, contributi sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel provvedimento di concessione). Tutte queste erogazioni sono contraddistinte dall'essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, fino all'assoluta gratuità. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni), e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o una tantum. I finanziamenti sono atti negoziali, con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento degli interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro Ente pubblico.

Per l'integrazione del reato è sufficiente che anche solo una parte di quanto conseguito sia stato impiegato per scopi diversi da quelli previsti, non rilevando in alcun modo che l'attività programmata sia stata comunque svolta. Risultano altresì irrilevanti le finalità che l'autore del reato abbia voluto perseguire, poiché l'elemento soggettivo richiesto ad integrare la fattispecie è costituito dalla volontà di sottrarre risorse destinate ad uno scopo prefissato.

5.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro

a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Questa fattispecie accanto a quella analoga, ma più grave, prevista dall'art. 640 bis c.p. (v. oltre) costituisce uno strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche.

Lo schema di questo reato prevede che il contributo sia percepito a seguito dell'utilizzo oppure della presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi oppure a causa dell'omissione di informazioni dovute.

Rispetto all'ipotesi prevista dall'art. 640 bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) "l'indebita percezione di erogazioni" è svincolata, per la sua consumazione, sia dall'induzione in errore dell'ente erogatore sia dalla causazione di un evento dannoso al medesimo.

5.3 Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)

Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (...)

Lo schema di questo reato è quello tradizionale della truffa (induzione in errore del soggetto attraverso una difforme rappresentazione della realtà, con ottenimento di un indebito beneficio e danno altrui) e si caratterizza per il soggetto raggirato: lo Stato o un altro ente pubblico.

Nella fattispecie in esame la truffa si configura come reato istantaneo e di danno, che si perfeziona non con l'azione diretta al profitto ma con la realizzazione di un danno di carattere patrimoniale.

L'attività attraverso cui si concreta il reato di truffa consiste in qualunque comportamento che tragga in errore lo Stato e l'ente pubblico che deve effettuare l'atto di disposizione patrimoniale e può consistere nella produzione di documenti contenenti informazioni o attestazioni false, dissimulanti o che comunque rappresentino la realtà in modo distorto. Il reato viene commesso anche sottacendo informazioni che – se conosciute dal soggetto erogante – avrebbero determinato in senso negativo la sua volontà negoziale.

5.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Questa fattispecie può ormai qualificarsi come circostanza aggravante della truffa contemplata dall'art. 640 c.p. e si contraddistingue per l'oggetto specifico dell'attività illecita: erogazioni a fondo perduto, cessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati, mutui agevolati.

La condotta di cui all'art. 640 bis c.p. possiede un "quid pluris" rispetto alla tipicità descritta nell'art. 316 ter c.p. e si realizza allorquando i comportamenti falsi o reticenti, per le concrete modalità realizzative, per il contesto in cui avvengono, e per le circostanze che li accompagnano, sono connotati da una particolare carica di artificiosità e di inganno nei confronti dell'ente erogatore in modo da vanificare o rendere meno agevole l'attività di controllo delle autorità preposte.

La fattispecie si considera compiuta nel momento e nel luogo in cui l'agente consegue la materiale disponibilità dell'erogazione.

L'attività fraudolenta deve sfociare in una serie di eventi: l'induzione di altri in errore, il compimento di un atto di disposizione patrimoniale da parte dell'ingannato, il conseguimento di un ingiusto profitto da parte dell'agente o di un terzo con altrui danno.

5.5 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Nota: *questa fattispecie viene trattata, per questione di omogeneità, nella parte speciale "07 – reati informatici e illecito trattamento dei dati".*

5.6 Sanzioni

Il Decreto per questi reati prevede le seguenti sanzioni:

Sanzione pecuniaria:

a) fino a 500 quote;

b) da 200 a 600 quote nel caso in cui l'Ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità;

Sanzioni interdittive:

a) divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

b) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

c) divieto di pubblicizzare beni o servizi

6. REATI CONFIGURABILI NEI RAPPORTI CON LA P.A. O CON INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO EX ART. 25 DEL D.LGS. 231/2001.

Nel caso della Società sono astrattamente configurabili solo le seguenti ipotesi di corruzione:

1) dare o promettere danaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, i quali accettano la proposta corruttiva.
   In questo caso, sarà applicabile per il corruttore l'art. 321 c.p., il quale prevede che le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione), nell'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio), nell'art. 319 bis c.p. (circostanze aggravanti), nell'art. 319 ter c.p. (corruzione in atti giudiziari) e nell'art. 320 c.p. (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), si applicano anche a chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio.

2) Istigare alla corruzione (art. 322 c.p.), offrendo o promettendo denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o poteri o per indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata

Di seguito vengono illustrate le singole fattispecie configurabili.

6.1 Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sè o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Il reato in esame può essere commesso, oltre che dal pubblico ufficiale, anche dall'incaricato di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).

Questa fattispecie si caratterizza per il rapporto paritetico che intercorre tra il soggetto pubblico e il privato corruttore. Nell'ipotesi ora esaminata (corruzione impropria), il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio si accorda con il privato per compiere un atto comunque del suo ufficio. Tale deve intendersi qualunque atto che costituisca concreto esercizio di poteri inerenti all'ufficio di appartenenza del funzionario.

La differenza tra questa ipotesi di corruzione (impropria) e quella successiva "per atto contrario ai doveri d'ufficio" di cui all'art. 319 c.p. (propria) si ravvisa nel fatto che - nel

primo caso - a seguito dell'accordo con il privato si realizza da parte del pubblico ufficiale una violazione del principio di correttezza e di imparzialità, senza tuttavia che la parzialità si trasferisca nell'atto. Nel secondo caso, la parzialità colpisce l'atto che non realizza la finalità pubblica ad esso sottesa e viene compiuto ad uso privato.

Secondo la giurisprudenza più recente, la mancata individuazione dell'atto dell'ufficio che il pubblico ufficiale ha compiuto, non fa venir meno il delitto in esame ove, comunque, venga accertato che la consegna del denaro venne effettuata in ragione delle funzioni esercitate dal pubblico ufficiale e per retribuirne i favori.

E' prevista la sanzione pecuniaria fino a 200 quote.

6.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Il privato corruttore nella corruzione "propria" si assicura con la promessa o la dazione indebita un atto del pubblico ufficiale che contrasta con i doveri del suo ufficio.

Per stabilire se un atto sia contrario o meno ai doveri d'ufficio occorre avere riguardo non soltanto all'atto in sé per verificarne la legittimità o l'illegittimità, ma anche alla sua conformità a tutti i doveri d'ufficio o di servizio che possono venire in considerazione, con il risultato che un atto può essere in se stesso non illegittimo e ciò nondimeno essere contrario ai doveri d'ufficio. La verifica deve essere fatta non in relazione a singoli atti, ma tenendo presente l'insieme del servizio reso al privato.

6.3 Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'Ente sia parte di un procedimento giudiziario e corrompa un pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere, altro funzionario pubblico) al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso.

6.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Questo reato è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

6.5 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Si tratta di un delitto contro l'attività giudiziaria introdotto nel Decreto Il presente articolo è stato inserito dall'articolo 4 comma 1 della legge 3 agosto 2009 n. 116 come articolo 25-novies, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25-novies da parte dell'articolo 15 comma 7 lettera c) della legge 23 luglio 2009 n. 99.

Per ragioni di organicità viene inserito in questa parte speciale del MODELLO.

Destinatario della condotta può essere solo chi ha facoltà di non rispondere in un processo penale, ossia l'indagato o l'imputato (anche in relazione a procedimenti connessi).

Si applica la sanzione pecuniaria fino a 500 quote.

6.6 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto

contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al comma primo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Il reato si configura con la semplice promessa di denaro o altra utilità, purchè essa sia finalizzata ad indurre il destinatario (pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio) a compiere un atto del suo ufficio e quest'ultimo la rifiuti.

Nel reato di istigazione alla cd. *corruzione impropria* (comma 3) si prevede che l'offerta di denaro o altra utilità sia sollecitata dallo stesso pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per il compimento di un atto conforme ai propri doveri.

6.7 Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria:

a) fino a 200 quote (nei casi di cui agli artt. 318, 321 e 322 commi 1 e 3 c.p.);

b) da 200 a 600 quote (nei casi di cui agli artt. 319, 319 ter comma 1, 321 e 322 commi 2 e 4 c.p.);

c) da 300 a 800 quote (nei casi di cui agli artt. 317, 319 aggravato, 319 ter comma 2 e 321 c.p.);

Sanzioni interdittive:

Sono escluse solo per i casi di cui agli artt. 318, 321 e 322 commi 1 e 3.

Negli altri casi esse avranno durata non inferiore a 1 anno e sono:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;

7. REATI CONTRO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA EX ART. 25 DECIES DEL D.LGS. 231/2001.

7.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato. Chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

L'art. 377 bis c.p. punisce il fatto di chi induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato), l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone, nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell'ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

Le sanzioni previste dal Decreto sono la sanzione pecuniaria fino a 500 quote.

8. Identificazione delle attività sensibili

Oltre alle attività che determinano momenti di contatto con la Pubblica Amministrazione in cui potrebbero verificarsi alcuni reati previsti dal Decreto, il Modello prevede specifiche attività di controllo anche per i processi cosiddetti "strumentali". Si tratta di attività

attraverso le quali si potrebbero creare le condizioni necessarie alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (basti pensare ad esempio ad assunzioni di personale, parenti o funzionari della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un favore illecito).

Le attività sensibili che la società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Affidamento lavori, servizi e forniture;
2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3) Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
4) Gestione partecipazione espositori;
5) Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
6) Gestione dei pagamenti;
7) Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
8) Selezione e assunzione del personale;

STRUTTURA COINVOLTA	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO (PxI)	MISURE PREVENTIVE
CDA Impiegato tecnico 2° liv.	Affidamento lavori, servizi e forniture	3x2	Codice Etico Procedura su affidamenti
CDA Impiegati	Richieste di autorizzazioni amministrative Adempimenti SIAE e ICA	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv.	Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv. Impiegato cococo	Gestione partecipazione espositori	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Professionista esterno	Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	2x2	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv.	Gestione dei pagamenti	2x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Selezione e assunzione del personale	2x1	Procedure previste dal Regolamento adottato su direttiva P.A.T. Codice Etico

9. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi

– Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) I Soggetti che avranno rapporti con la PA dovranno essere in possesso di idonea carica o delega ed operare nel rispetto dell'organigramma/mansionario in vigore approvato dalla Società;
2) Chiunque operi in nome e per conto della Società dovrà agire con la massima chiarezza e trasparenza in ossequio ai principi di diligenza e buona fede;
3) I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
   3.1) fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
   3.2) prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la PA;
4) L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza della Società nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati dalla Società.
5) In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un amministratore, dirigente o dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
   5.1) non dare seguito alla richiesta;
   5.2) fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile o superiore;
   5.3) attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza;
6) I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.
7) E' vietato promettere o effettuare erogazioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
8) E' vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA o in favore di terzi, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
9) E' vietato distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla specifica procedura aziendale. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
10) E' vietato riconoscere compensi o effettuare prestazioni, in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, di compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;
11) E' vietato fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
12) E' vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività della Società (ad

esempio: concessione del finanziamento, rinnovo di concessione o autorizzazione, ecc.);

13) E' vietato esibire documenti/dati falsi od alterati;
14) E' vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
15) E' vietato omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
16) E' vietato destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti, o utilizzarli in modalità differenti a quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni;
17) E' vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;

10. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_04_01 - GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DELLE SPESE REALIZZATI CON FONDI PUBBLICI

Tutte le attività di richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni agevolazioni o finanziamenti di erogazione statale o di altro ente pubblico e dell'Unione Europea devono sottostare ai seguenti principi di controllo:

1) Istruttoria

Il CDA, ricevute tutte le informazioni relative all'investimento o alla spesa da sostenere attraverso l'ottenimento dei fondi pubblici:

- verifica l'effettività del progetto ed il carattere agevolabile;
- valuta la necessità di realizzazione dell'investimento o del sostenimento della spesa in rapporto con l'attività svolta;

2) Autorizzazione

- il Presidente autorizza l'incaricato amministrativo a predisporre la domanda con i rispettivi allegati;

3) Presentazione della domanda

- la documentazione predisposta e le informazioni richieste dal Bando o dalla normativa vengono sottoposte al Presidente per la verifica;
- nel caso di dubbi in merito alla procedura, il Presidente richiede parere a ODV;
- in caso di verifica positiva da parte del Presidente, si procede al deposito della domanda, conservando copia della stessa e della documentazione allegata;

- Informare l'ODV

4) Sviluppo del progetto

- L'operatore amministrativo documenta ed informa periodicamente al Presidente, sull'andamento del progetto di finanziamento.
- Il Presidente ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'ODV ogni deroga alle procedure decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia riscontrata.

5) Rendicontazione

Il Presidente predispone la documentazione e i dati richiesti dall'Ente erogatore, secondo la tempistica e le modalità previste dal Bando o dalla normativa e la sottopone Presidente e ODV.

PPS_04_02 - ATTIVITÀ DI REPORT PER LE ATTIVITÀ SENSIBILI COINVOLGENTI LA PA

Ogni attività sensibile che coinvolga la Pubblica Amministrazione deve essere supportata da adeguata documentazione e consentire la tracciabilità delle operazioni effettuate in conformità con i principi preventivi generali. Deve essere utilizzato il Modello di Reporting allegato alla presente parte (PPS_04_02_ALL)

PPS_04_03 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Il processo di selezione e assunzione del personale è disciplinato dal Regolamento per il reclutamento del personale adottato con provvedimento del CDA di data 27.01.2011, in attuazione delle direttive di cui al punto 7 (gestione risorse umane) dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta Provinciale di data 03.12.2009, recante "Direttive alle società partecipate dalla Provincia per la maggioranza del capitale sociale, ai sensi dell'art. 7 L.P. 12.05.2004 n. 4 e dell'art. 18 L.P. 10.02.2005 n. 1".

PPS_04_04 – FINANZA DISPOSITIVA

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura contratte dalla Società. Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie - sia in Italia che all'estero - destinabili al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

- Deve poter essere verificata la correttezza e tracciabilità di ogni pagamento corrispondente all'attività svolta.

- E' possibile effettuare pagamenti in contanti per gli acquisti di modica entità e comunque entro i limiti di legge. Il pagamento in ogni caso deve essere rintracciabile e riferibile alla specifica attività per cui viene effettuato.
- L'indicazione della causale non deve essere generica ma consentire l'individuazione del rapporto sottostante il pagamento.
- I soggetti beneficiari del pagamento devono corrispondere con i soggetti individuati nel contratto, convenzione ecc. ed i termini e l'ammontare del pagamento devono altresì corrispondere con quelli pattuiti.
- Va verificata l'effettiva esistenza delle prestazioni indicate nella fattura passiva. La pratica più diffusa per procurarsi provviste finanziarie per corrompere è infatti l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti.
- Le spese di rappresentanza devono essere motivate, documentate ed autorizzate, così pure quelle per gli omaggi.
- Le Richieste di Acquisto (RDA) devono essere verificate ed approvate dal Direttore.
- Prima di procedere al pagamento, va verificata la corrispondenza dell'importo con la RDA, l'ordine, il DDT (se merce), il contratto sottostante (se esistente), l'effettiva esecuzione delle prestazioni esposte in fattura, la corrispondenza del soggetto emittente.
- Le spese di sponsorizzazione possono essere effettuate solo dietro presentazione della documentazione giustificativa, verificato il motivo e la corrispondenza del soggetto percipiente con il soggetto richiedente.

PPS_04_05 – GESTIONE OMAGGISTICA

Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a rilasciare omaggi (richiedente) e provvedere alla fornitura (acquirente);
- Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici limiti economici (e relativo importo massimo spendibile);
- Registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori.

PPS_04_06 – SPESE DI RAPPRESENTANZA

I processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva della Società.

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- Registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.
- Comunicare all'Organismo di Vigilanza l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori

PPS_04_07 – SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- Definizione e formale diffusione di una policy per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti -sociale, culturale, sportivo, ecc. delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte;
- Comunicare all'Organismo di Vigilanza il report dei progetti di sponsorizzazione realizzati.

PPS_04_08 – OBBLIGHI PREVIDENZIALI

I processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria. In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell'interesse della Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto alla Società ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad esempio: invio di moduli DM10 non corretti). Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;

- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

PPS_04_09 – ACQUISTI DI BENI O SERVIZI

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e della valutazione complessiva delle forniture. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- Esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori;
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;

PPS_04_10 – ISPEZIONI DELL' AUTORITA' PER VERIFICHE

Nel caso di ispezione o verifiche siano esse giudiziarie, tributarie, previdenziali o amministrative in genere compiute a carico della Società quest'ultima opera con le seguenti modalità:

- ad esse potranno prendere parte solamente i soggetti a tal uopo istituzionalmente destinati (Presidente o Presidente, Direttore, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e, se del caso, il RSPP) ovverosia quei soggetti ai quali è stato conferito apposito incarico scritto;
- i soggetti incaricati devono dare tempestivo avviso dell'avvio dell'ispezione o della verifica all'ODV;
- gli incaricati preparano e conservano idonea documentazione di tutto il procedimento seguito di modo che sia possibile ricostruire con precisione l'attività svolta;
- all'Amministrazione e suoi soggetti delegati deve essere fornita tutta la documentazione richiesta senza riserva alcuna e devono collaborare nel modo più completo possibile;
- all'esito della ispezione o verifica i soggetti incaricati relazionare per iscritto il Presidente e l'ODV. Eventuali divergenze tra i soggetti incaricati che si dovessero verificare in corso di un'ispezione dovranno risultare nella suddetta relazione.

05 – REATI SOCIETARI

INDICE

REATI SOCIETARI 2

1. False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.) 2

2. Impedito controllo (art. 2625 c.c.) 3

3. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) 4

4. Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.) 4

5. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) 5

6. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) 6

7. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) 7

8. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) 7

9. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) 8

10. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) 9

11. Identificazione delle attività sensibili 10

Funzioni coinvolte: Presidente, Amministratori, Liquidatori 10

12. Norme generali di comportamento 10

13. Protocolli preventivi specifici 12

REATI SOCIETARI

In relazione ai reati in materia societaria, previsti dal codice civile ed elencati nell'articolo 25-ter del Decreto, la Società è soggetta alle sanzioni amministrative indicate quando tali reati sono commessi nell'interesse della Società stessa da amministratori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

Per i reati in oggetto, il Decreto non prevede sanzioni interdittive o sanzioni accessorie mentre sarà applicabile la confisca del prezzo o del profitto del reato ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

A norma dell'articolo 39, comma 5 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 le pene pecuniarie previste dal presente articolo sono raddoppiate.

1. False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Il reato si realizza allorché gli amministratori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale nei confronti dei soci o dei creditori.

Questi reati si realizzano:

- tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni;

- mediante l'omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene; la condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Si precisa che:

a) la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, e comunque nell'interesse della Società;

b) le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo; la punibilità è comunque esclusa se la falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al **5%** o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%.

Il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela di parte, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici, dell'Unione Europea o che si tratti di società quotate, nel qual caso è prevista la procedibilità d'ufficio.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria:

a) da 200 a 300 quote (art. 2621 c.c.);

b) da 300 a 660 quote (art- 2622 primo comma c.c.)

2. Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

E' un reato di natura dolosa e consistente nell'occultamento di documenti o nell'utilizzo di artifizi volti a trasfigurare la realtà esterna, attuati sia mediante simulazione di circostante inesistenti, sia mediante dissimulazione di circostanze esistenti.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 360 quote.

Non è prevista alcuna sanzione nel caso non sia derivato alcun danno ai soci.

3. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori.

Il reato assume rilevanza solo quando – per effetto degli atti compiuti dagli amministratori, si intacca il capitale sociale e non i fondi e le riserve: per questi ultimi varrà la previsione contemplata dal successivo art. 2627 c.c..

La restituzione dei conferimenti può essere palese (quando gli amministratori restituiscono beni ai soci senza incasso di alcun corrispettivo o rilasciano dichiarazioni dirette a liberare i soci dai loro obblighi di versamento) ovvero, più frequentemente, simulata (quando vengono utilizzati stratagemmi o artifizi quali, ad esempio, la distribuzione di utili fittizi con somme prelevate dal capitale sociale e non dalle riserve, oppure la compensazione del credito vantato dalla Società con crediti inesistenti vantati da uno o più soci).

La legge non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario.

Resta tuttavia la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 360 quote

4. Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

La tipologia di tali riserve può riassumersi come segue:

a) riserva legale ex art. 2430 c.c., in forza del quale vige l'obbligo di accantonare il 5% degli utili netti annuali fino a che l'importo della riserva raggiunge il 20% del capitale sociale;

b) riserva di sovrapprezzo azioni ex art. 2431 c.c., per cui esiste l'obbligo di accantonare le somme percepite a titolo di sovrapprezzo delle azioni fino a che la riserva legale non ha raggiunto il 20% del capitale sociale;

c) riserva ex art. 2423 quarto comma c.c., che prevede che gli utili realizzati attraverso deroghe ai criteri di redazione e di valutazione previsti dagli artt. 2423 bis e 2426 c.c. devono essere accantonati a riserva non distribuibile se non in misura corrispondente al valore recuperato e cioè fino a quando gli utili non siano effettivamente conseguiti in accordo con detti criteri;

d) riserve per azioni proprie ex art. 2357 ter terzo comma c.c. che prevede l'obbligatorietà dell'accantonamento a riserva indisponibile dell'importo delle azioni proprie iscritte nell'attivo di bilancio, fino a che dette azioni non siano cedute o annullate;

e) riserve costituite ex art. 2426 quarto comma c.c., il quale prevede – qualora le partecipazioni vengano valutate con il metodo del patrimonio netto, l'obbligatorietà di iscrizione a riserva indisponibile delle plusvalenze iscritte nel bilancio d'esercizio rispetto al valore indicato nel bilancio precedente.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

La legge non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

E' necessario peraltro rilevare che il reato in oggetto – ai fini dell'applicabilità del Decreto – deve essere commesso nell'interesse della Società. Poiché generalmente nelle ipotesi sopra contemplate normalmente si produce una diminuzione patrimoniale e quindi un danno per la Società, la fattispecie non ricorre nella maggioranza dei casi.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 260 quote.

5. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

La norma è diretta alla tutela dell'effettività ed integrità del capitale sociale. E' strettamente collegata agli articoli del codice civile in materia di acquisto di azioni o quote proprie, in particolare all'art. 2357 c.c., il quale prevede che la società per azioni non può acquistare azioni proprie, nemmeno per tramite di società fiduciaria o interposta persona, se non nei limiti degli utili distribuibili o delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio regolarmente approvato. Le azioni devono essere interamente liberate e non possono essere acquistate azioni eccedenti la decima parte del capitale sociale, tenuto conto anche delle azioni possedute dalle società controllate.

La ragione del divieto va ricercata nell'esigenza dei creditori sociali al mantenimento dell'integrità delle loro garanzie patrimoniali sul capitale. Compiendo le violazioni descritte, infatti, si attuerebbe di fatto una restituzione dei conferimenti ai soci, dissolvendo il capitale sociale, che rimarrebbe solo una rappresentazione contabile e non un'entità patrimoniale.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 360 quote.

6. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

La norma ha il chiaro obiettivo di tutelare i creditori sociali, che possono vedere pregiudicati i loro diritti patrimoniali a causa di operazioni di riduzione del capitale, fusione o scissione, compiute dagli amministratori con la consapevolezza e volontà di aggirare le prescrizioni in materia.

Il reato è perseguibile a querela di parte.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 300 a 660 quote.

7. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:

a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;

b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;

c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

Si precisa che non è invece incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione - da parte di amministratori e consiglieri di sorveglianza ai sensi dell'art. 2343 terzo comma c.c. - della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 360 quote.

8. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

A rilevare sono esclusivamente le condotte realizzate con atti fraudolenti o simulati; sono pertanto escluse le condotte di violenza o minaccia. L'illiceità dei mezzi non è più richiesta con la conseguenza che, per influenzare l'assemblea, possono essere fraudolentemente impiegati sia mezzi leciti sia mezzi sicuramente non illeciti (ad esempio il mercato del voto).

Per quanto concerne gli atti simulati, si ritiene che siano riconducibili a tale categoria tutti gli atti in grado di indurre in errore i destinatari dovendosi rilevare la natura decettiva degli stessi.

Ai fini della punibilità della condotta è richiesto che la stessa abbia prodotto l'effettiva determinazione della maggioranza in assemblea: deve cioè sussistere un nesso di

causalità[1] la cui sussistenza può essere verificata attraverso il c.d. **test di resistenza** che si sostanzia nel sottrarre dal numero totale di voti quelli viziati (conseguenza di atti fraudolenti o simulati) e verificare se la maggioranza sarebbe stata ugualmente raggiunta. Risultano invece irrilevanti i voti marginali, ovvero quei voti che non abbiano concorso al quorum, e quelli che abbiano dato luogo ad una influenza non significativa; si tratta di quei voti di "impotenza" o "rassegnazione" espressi da alcuni soci consapevoli della manovre fraudolente poste in essere per incidere sulla formazione della maggioranza che scelgono di adeguarsi alla volontà espressa dal resto dell'assemblea. Tali voti contribuiscono a rafforzare, piuttosto che a determinare, la maggioranza in assemblea ed esulano pertanto dall'applicazione della norma in commento.

L'illecita influenza sull'assemblea può realizzarsi, a titolo di esempio, qualora:

- si eserciti il diritto di voto attraverso un prestanome per aggirare un divieto previsto dalla legge o dallo statuto (divieto per l'amministratore di votare nelle delibere relative la sua responsabilità);
- ci si avvalga di azioni o quote non collocate, comprendenti le azioni non sottoscritte e anche quelle per le quali sia stata dichiarata la decadenza del socio a seguito del mancato versamento del conferimento (art. 2344 c.c.)
- si pongano in essere atti volti al condizionamento del voto (es. dichiarazioni false o reticenti volte ad ingannare i soci sull'opportunità/convenienza di una delibera; convocazione dell'assemblea in tempi e luoghi che non consentano la partecipazione di tutti i soci; raccolta di deleghe realizzata fraudolentemente);
- si abusi della presidenza dell'assemblea consentendo l'ammissione alla votazione di soggetti che non avrebbero potuto esercitare il diritto di voto o l'esclusione dal voto di soggetti aventi diritto.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 300 a 660 quote.

9. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sè o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

[1] Si segnala che una recente giurisprudenza ha ritenuto applicabile l'articolo in commento anche nel caso in cui la manovra fraudolenza posta in essere dal soggetto agente abbia avuto non l'effetto di determinare la maggioranza in assemblea ma solo quello di impedire il raggiungimento della maggioranza con la conseguente impossibilità, per l'assemblea, di deliberare.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi

Questo reato è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Con la normativa appena citata, n primis viene ampliato l'elenco dei soggetti attivi che, accanto ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ricomprende coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

Viene introdotta la procedibilità d'ufficio nell'ipotesi in cui vi sia una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi e prevista infine la riferibilità della dazione o promessa di denaro o altra utilità, non solo ai soggetti attivi, ma anche ai terzi.

Nel caso della responsabilità amministrativa dell'impresa, la condotta configurante l'ipotesi di reato presupposto è quella riferibile al terzo comma dell'art. 2635 c.c., in quanto chi dà o promette denaro o altra utilità ben potrà agire nell'interesse dell'ente di appartenenza.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 200 a 400 quote.

10. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

I soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Il Decreto per questi reati prevede la sanzione pecuniaria: da 300 a 660 quote.

11. Identificazione delle attività sensibili

Le attività sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) gestione della contabilità
2) predisposizione bilanci ed allegati;
3) predisposizioni comunicazioni sociali;
4) relazioni in generale;
5) operazioni sul capitale ed azioni;
6) gestione in generale delle incombenze societarie;
7) attività del consiglio di amministrazione;
8) liquidazione della Società

Funzioni coinvolte: Presidente, Amministratori, Liquidatori

12. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) rispettare i compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella formazione, elaborazione e controllo dell'informativa di bilancio;
2) evitare comportamenti tali da integrare – anche potenzialmente - le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari ;
3) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

   <u>In ordine a tale punto, è fatto divieto di:</u>

   3.1) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

   3.2) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

3.3) non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci e nelle procedure amministrativo-contabili.

4) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione all'esterno delle informazioni necessarie per consentire ai soci ed agli stakeholders di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nel suo insieme e sull'evoluzione delle relative attività.
5) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
6) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti di autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.
7) osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

<u>In ordine a tale punto, è fatto divieto di:</u>

7.1) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

7.2) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;

7.3) acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

7.4) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

7.5) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;

7.6) ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;

8) evitare di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, e diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. In ordine a tale punto, è fatto divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni

simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

9) assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.
10) Garantire la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deferimento di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
11) Evitare di dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla loro società.

13. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_05_ 01 - PIANO DEI CONTI

Il piano dei conti rappresenta l'elenco di tutti i conti impiegati dall'azienda per le rilevazioni in partita doppia. I conti sono preceduti da un codice, che serve a richiamare il conto nel software di contabilità distinguendolo in modo univoco. Il piano dei conti è formato da un elenco di conti di natura economica, patrimoniale e d'ordine gestiti in modo da permettere un analisi dettagliata di ogni fatto amministrativo dell'azienda e l'aggregazione della totalità dei fatti economici.

PPS_05_02 – LETTERA DI ATTESTAZIONE

Il responsabile amministrativo è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione (v. allegato PPS_05_02_ALL), convalidata dal Presidente, con cui si attesta la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa.
La lettera di attestazione deve essere presentata al Consiglio di Amministrazione in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio civilistico e trasmessa in copia al ODV.

PPS_05_03 – PRINCIPI DI COMPILAZIONE DEL BILANCIO E CONTROLLO PREVENTIVO DELLA BOZZA DI BILANCIO

La bozza di bilancio e la relazione della società di revisione devono essere messe a disposizione del CDA e dell' ODV in modo da consentirne la preventiva verifica rispetto alla riunione di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA.
Al fine di garantire la correttezza dei bilanci e, più in generale, di tutte le comunicazioni effettuate dalla Società, la relativa attività dovrà essere svolta sulla base dei seguenti principi:

a) rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 2423 comma 2 c.c., a norma del quale "il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale della società e il risultato economico dell'esercizio";
b) in sede di stima delle poste contabili, occorre attenersi ad un principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare necessaria a garantire la veridicità del documento (v. artt. 2423 comma 3 e 2423-bis cod. civ.);
c) assicurare la completezza del bilancio sotto il profilo dell'informazione societaria, indicando, in particolare, tutti gli elementi richiesti dalla legge, quali ad esempio, quelli previsti dall'art. 2424, per lo stato patrimoniale, art. 2425 per il conto economico e 2427 per la nota integrativa;
d) analoga correttezza va posta nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
e) la giustificazione, resa in circostanze debitamente documentate, oggettivamente rilevabili e ricostruibili a posteriori, di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni, in ogni caso, devono essere prontamente segnalate all'ODV;
f) comunicazione sistematica all'ODV di qualsiasi incarico conferito alla società di revisione, ulteriore e diverso rispetto a quello relativo alla certificazione del bilancio.

PPS_05_04 – OPERAZIONI SOCIETARIE

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale, debbono essere ispirate ai seguenti principi:

a) ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, ad operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni ed al riparto dei beni in sede di liquidazione deve essere sottoposta con relazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione per la preventiva approvazione
b) la documentazione relativa alle operazioni di cui al punto a) dovrà essere tenuta a disposizione del ODV.

PPS_05_05 - TRACCIABILITÀ E PROTEZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E MANUALE

Il sistema informatico utilizzato per la registrazione dei dati contabili deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi. Il responsabile della funzione deve garantire la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema e registrate manualmente.

06 – REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

INDICE

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA 2

1. Ricettazione (art. 648 c.p.) 2

2. Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) 4

3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) 5

4. Considerazioni comuni 5

4.1 L'oggetto materiale 5

4.2 Elemento soggettivo. 5

4.3 Il reato presupposto 6

5.Sanzioni 7

6. Identificazione delle attività sensibili 8

7. Norme generali di comportamento 8

8. Protocolli preventivi specifici 9

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

Il D. Lgs. 21.11.2007, n. 231 (di seguito Decreto antiriciclaggio) ed il D. Lgs. 22.6.2007 n. 109, in attuazione di disposizioni comunitarie (Direttiva 2005/60/CE, c.d. "terza direttiva antiriciclaggio") hanno profondamente riordinato la normativa in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

Il Decreto antiriciclaggio ha notevolmente ampliato per i reati in questione la precedente disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti, che sorgeva (in presenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi di carattere generale: commissione da parte di un soggetto apicale o di un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo) soltanto se i medesimi fossero stati commessi con la specifica finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (ai sensi della previsione dell'art. 25 quater del D. Lgs. 231/2001), oppure in ambito transnazionale (ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. n. 146/2006, ora abrogati dal Decreto antiriciclaggio).

I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito sono ora contemplati dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001, introdotto dal Decreto antiriciclaggio, e possono comportare la responsabilità dell'Ente - oltre che nelle specifiche ipotesi di condotte strumentali a finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, in ordine alle quali si rimanda al Capitolo 7.5 - anche qualora non presentino le caratteristiche di transnazionalità in precedenza previste.

La finalità del rafforzamento della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti consiste nel prevenire e reprimere più efficacemente il fenomeno dell'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni od utilità provenienti dalla commissione di delitti, in quanto di ostacolo all'amministrazione della giustizia nelle attività di accertamento dei reati e di persecuzione dei colpevoli, oltre che, più in generale, lesiva dell'ordine economico, dell'integrità dei mercati e della libera concorrenza, in ragione degli indebiti vantaggi competitivi di cui godono gli operatori che dispongono di capitali di origine illecita.

1. Ricettazione (art. 648 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da 516 euro a 10.329 euro.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a 516 euro, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Il delitto di ricettazione richiede il compimento di condotte di acquisto, ricezione od occultamento: la prima ipotesi sussiste con riferimento ad ogni attività negoziale, a titolo oneroso o gratuito, che trasferisca il bene all'acquirente; la seconda ricomprende qualsiasi atto che comporti il trasferimento della disponibilità, anche solo temporanea, del bene; la terza, infine, implica il doloso nascondimento della cosa, ancorché temporaneo, dopo averla avuta nella disponibilità.

Ai sensi dell'art. 648, assume rilievo penale anche la condotta di chi si intromette nel far acquistare, ricevere o occultare i beni, ossia l'intermediazione finalizzata al trasferimento del bene, senza peraltro essere necessario che quest'ultimo si concretizzi effettivamente.

Il dolo della ricettazione consiste nella volontarietà del fatto di acquistare, ricevere, occultare o intermediare la cessione del bene, nella consapevolezza della provenienza delittuosa dello stesso, non richiedendosi la precisa contezza delle circostante di tempo, modo e luogo relative al reato presupposto. Tale consapevolezza può essere desunta da circostanze oggettive relative all'operazione, quali, in particolare, le qualità e caratteristiche del bene ceduto e del relativo prezzo, la condizione o identità dell'offerente.

In dottrina e giurisprudenza è particolarmente controverso il tema della rilevanza del c.d. dolo eventuale, ossia della situazione di dubbio da parte di chi trasferisce il bene sulla eventuale provenienza delittuosa dello stesso. Per la prevalente giurisprudenza, si configura il reato di ricettazione, sotto il profilo del dolo eventuale, ogniqualvolta l'agente si è posto il quesito circa la legittima provenienza della cosa, risolvendolo nel senso dell'indifferenza della soluzione. Si configura invece la meno grave ipotesi contravvenzionale dell'incauto acquisto (art. 712 c.p.) quando il soggetto ha agito con negligenza nel senso che, pur sussistendo oggettivamente il dovere di sospettare circa l'illecita provenienza dell'oggetto, egli non si è posto il problema ed ha, quindi, colposamente realizzato la condotta vietata.

Il dolo eventuale sarà pertanto ravvisabile quando la situazione fattuale – che il giudice dovrà ricostruire in base alla logica e all'esperienza – sia tale da far ragionevolmente ritenere che non vi sia stata una semplice mancanza di diligenza nel verificare la provenienza della res, ma una consapevole accettazione del rischio che la cosa acquistata o ricevuta fosse di illecita provenienza. Si tratta, come si vede, di un orientamento particolarmente rigoroso, non condiviso peraltro dalla prevalente dottrina e da una parte, invero minoritaria, della giurisprudenza. Ai fini della sussistenza dell'elemento soggettivo della – sola – ricettazione, è poi richiesto il dolo specifico che consiste nel fine di procurare a sé o ad altri un profitto, ossia qualsiasi utilità o vantaggio, anche di natura non economica.

2. Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Il delitto di riciclaggio consiste nella sostituzione, nel trasferimento dei beni di provenienza illecita ovvero, comunque, nel compimento in relazione ad essi di qualsiasi operazione in modo da ostacolare l'identificazione dell'origine dei beni: si tratta, dunque, in virtù di tale ultimo riferimento, di reato a forma libera, che finisce col sanzionare qualsiasi attività consistente nell'ostacolare o rendere più difficoltosa la ricerca dell'autore del delitto presupposto. La giurisprudenza ammette peraltro, nonostante le perplessità manifestate dalla dottrina, la configurabilità del riciclaggio per omissione, stante l'ampia formula di chiusura utilizzata dal legislatore per descrivere la condotta penalmente rilevante ("altre operazioni").

L'art. 2 del d.lgs. 231 del 2007 fornisce una articolata elencazione delle condotte che possono essere qualificate come riciclaggio, menzionando, in particolare *«la conversione o il trasferimento dei beni (...) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi (...) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni».*

Il GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria), all'esito degli studi condotti, ha rilevato come il processo del riciclaggio possa considerarsi articolato in tre fasi caratterizzanti: collocazione (placement), dissimulazione (layering) ed integrazione (integration). La prima fase comporta l'introduzione del denaro sporco, di regola in forma frazionata, nei circuiti finanziari legali attraverso istituti finanziari tradizionali (banche e assicurazioni) e non tradizionali (uffici di cambio, venditori, di metalli preziosi, mediatori di merci, casinò), o altri mezzi (ad esempio, contrabbando). La seconda fase si realizza di regola attraverso trasferimenti successivi, finalizzati a far perdere la traccia documentale del denaro sporco, tramite, ad esempio, l'utilizzo di falsi documenti di credito o cambi di valuta presso paesi esteri. L'ultima fase, infine, mira ad attribuire un'apparente legittimità ai beni di provenienza delittuosa, re-immettendoli nel circuito finanziario legale, attraverso, ad esempio, l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti.

Quanto al dolo, per il reato in oggetto è sufficiente il dolo generico della consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e del compimento delle condotte tipiche o atipiche incriminate.

3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.
La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.
Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

La fattispecie dell'art. 648-ter, infine, riguarda l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. Incerto è, invero, il significato da attribuire al termine impiego, potendosi lo stesso intendere sia in senso restrittivo, ossia come investimento in vista del conseguimento di un'utilità, sia in termini più ampi, ossia come ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti in attività economiche e finanziarie, indipendentemente dalla finalità dell'agente. Le citate attività economiche devono avere, si ritiene tuttavia, natura lecita, essendo il reato volto alla tutela del mercato legale connesso alla produzione e circolazione di beni e servizi.

Il dolo si caratterizza per consistere nella coscienza e volontà di destinare a un impiego economicamente utile i capitali illeciti di cui si conosca – anche in questo caso in termini generici – la provenienza illecita.

4. Considerazioni comuni

4.1 L'oggetto materiale

L'oggetto materiale dei reati può essere costituito da qualsiasi entità economicamente apprezzabile e possibile oggetto di scambio, quale il denaro, i titoli di credito, i mezzi di pagamento, i diritti di credito, i preziosi, i beni materiali ed immateriali in genere. Deve però trattarsi di bene o utilità proveniente da delitto, vale a dire che ne deve costituire il prodotto (risultato, frutto ottenuto dal colpevole con la commissione del reato), il profitto (lucro o vantaggio economico ricavato dal reato) o il prezzo (compenso dato per indurre, istigare, determinare taluno alla commissione del reato).

Oltre che dai delitti tipicamente orientati alla creazione di capitali illeciti (ad es.: concussione, corruzione, appropriazione indebita, traffico di armi o di stupefacenti, usura, frodi comunitarie, etc.) anche i reati in materia fiscale potrebbero dar luogo a proventi oggetto di riciclaggio.

4.2 Elemento soggettivo.

A norma dell'art. 648, co. 3 – richiamato dagli artt. 648-bis, co. 4, e 648-ter, co. 4 – il reato sussiste anche quando l'autore del delitto presupposto non è imputabile (ad esempio,

perché minore) ovvero non è punibile (ad esempio, perché intervenuto un condono fiscale rispetto ad un reato tributario) ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto (ad esempio, la querela per un'ipotesi di appropriazione indebita). Non rilevano nemmeno le eventuali cause di estinzione del reato presupposto (quali, ad esempio, la prescrizione) intervenute dopo la commissione dei delitti in esame.

Caratteristica comune alle tre fattispecie è, ancora, l'esclusione della rilevanza del c.d. "autoriciclaggio", ossia della punibilità dell'autore o del compartecipe del reato presupposto, come si ricava dalla clausola di riserva contenuta nelle norme citate ("fuori dai casi di concorso").

Al riguardo, è opportuno precisare che tale conclusione, in mancanza di un intervento del legislatore penale di modifica degli artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p., risulta confermata anche alla luce dell'entrata in vigore del d.lgs. 231 del 2007 e dunque indipendentemente dalla definizione di riciclaggio fornita dall'art. 2 dello stesso. La scelta legislativa – peraltro non condivisa in altri ordinamenti – si fonda sulla considerazione che per coloro che partecipano alla realizzazione del delitto presupposto l'utilizzo delle cose di provenienza illecita rappresenta la naturale prosecuzione della condotta criminosa e non possono dunque assumere diverso e autonomo rilievo penale.

Pertanto, mentre il soggetto autore del reato presupposto non potrà essere punito a titolo di riciclaggio dei proventi del reato, lo potrà essere il terzo estraneo alla commissione del reato presupposto che cooperi con il reo nel riciclaggio.

La distinzione tra ricettatore/riciclatore e compartecipe dovrà dunque essere fondata, secondo la prevalente giurisprudenza e dottrina, su un criterio essenzialmente di tipo temporale, ritenendo la sussistenza del concorso nel caso dell'esistenza di un accordo prima della commissione del delitto presupposto tra l'autore di tale delitto e chi presta o promette il proprio contributo, anche in termini di istigazione o rafforzamento del proposito criminoso.

4.3 Il reato presupposto

Quanto alla tipologia di reato presupposto della ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di beni di provenienza illecita, il legislatore utilizza formule assai vaghe ("qualsiasi delitto" nell'art. 648 c.p., "delitto non colposo" nell'art. 648-bis c.p., "delitto" nell'art. 648-ter c.p.).

Ferma dunque restando l'esclusione delle contravvenzioni, ossia dei reati minori puniti con l'ammenda o con l'arresto, possono costituire presupposto dei reati in esame tutti i delitti atti a generare flussi illeciti di denaro: si pensi, in particolare, a quelli di rapina, sequestro, estorsione, traffico di armi o sostanze stupefacenti, corruzione, reati tributari, usura, reati finanziari, reati societari, frodi comunitarie, non escludendosi, come detto, nemmeno la possibilità di una ricettazione di beni provenienti, a loro volta, da ricettazione.

Non si richiede, peraltro, che vi sia stato un accertamento in sede giudiziaria della sussistenza del reato presupposto, né l'individuazione dell'autore del medesimo, potendo i

delitti in esame configurarsi anche nel caso in cui risultino ignoti gli autori del fatto illecito presupposto.

In merito al trasferimento di contante, la Legge del 26 aprile 2012 n. 44 di conversione del Decreto Legge del 2 marzo 2012 n.16 (cd. semplificazione fiscale), ha modificato le disposizioni in materia di antiriciclaggio aventi ad oggetto i pagamenti in contanti effettuati dai cittadini extracomunitari non residenti. L'art. 3 del decreto legge sopra citato, prevede che per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi legate al turismo effettuati presso soggetti di cui agli articoli 22 e 74-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, dalle persone fisiche di cittadinanza diversa da quella italiana e comunque diversa da quella di uno dei paesi dell'Unione europea ovvero dello Spazio economico europeo, che abbiano residenza fuori dal territorio dello Stato, il limite per il trasferimento di denaro contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, è elevato a 15.000 euro a condizione che il cedente del bene o il prestatore del servizio provveda ai seguenti adempimenti:

a) all'atto dell'effettuazione dell'operazione acquisisca fotocopia del passaporto del cessionario o del committente nonché apposita autocertificazione di quest'ultimo, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che non è cittadino italiano ne' cittadino di uno dei Paesi dell'Unione europea ovvero dello Spazio economico europeo e che ha la residenza fuori del territorio dello Stato;
b) nel primo giorno feriale successivo a quello di effettuazione dell'operazione versi il denaro contante incassato in un conto corrente intestato al cedente o al prestatore presso un operatore finanziario, consegnando a quest'ultimo copia della ricevuta della comunicazione di cui al comma 2.

Tale disposizione opera a condizione che i cedenti o i prestatori che intendono aderire alla disciplina dell'art. 3 inviino apposita comunicazione preventiva, anche in via telematica, all'Agenzia delle Entrate secondo le modalità ed i termini stabiliti con provvedimento del Direttore dell'Agenzia stessa, da emanare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Nella comunicazione dovrà essere indicato il conto che il cedente del bene o il prestatore del servizio intende utilizzare.

5.Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria:

a) da 200 a 800 quote;
b) da 400 a 1000 quote (nel caso in cui il denaro, beni o altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni)

Sanzioni interdittive:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;

e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

6. Identificazione delle attività sensibili

La Società non è compresa tra i destinatari del D.Lgs. 231/2007, adottato in attuazione della direttiva antiriciclaggio, e dunque non è tenuta a provvedere alle attività di "adeguata verifica" della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione della documentazione etc. previste a carico di banche, intermediari finanziari, professionisti e revisori contabili.

Pertanto le aree di rischio da evidenziare possono essere limitate alle attività svolte attraverso il ricevimento di denaro, di beni o di altre utilità da terzi, nonché mediante la gestione delle risorse finanziarie.

Le attività sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) procedure di incasso per prestazioni relative a vendita di biglietti, skipass, ecc…
2) acquisti di beni o servizi;
3) transazioni finanziarie e gestione dei flussi finanziari;

Funzioni coinvolte: Presidente, Amministratori, operatore amministrativo

7. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) definire ruoli e responsabilità nella gestione del processo di verifica degli acquisti;
2) identificare l'attendibilità dei fornitori al fine di verificarne l'affidabilità anche sotto il profilo della correttezza e tracciabilità delle transazioni economiche con gli stessi, evitando di instaurare o proseguire rapporti con soggetti che non presentino o mantengano nel tempo adeguati requisiti di trasparenza e correttezza;

3) monitorare nel tempo, il permanere in capo ai fornitori dei requisiti di affidabilità, correttezza, professionalità e onorabilità;
4) determinare i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissare i criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
5) verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
6) non effettuare pagamenti in contanti, salvo che si tratti di operazioni di valore al di sotto della soglia determinata dal Legislatore e che si tratti di spese correnti;
7) non utilizzare strumenti di pagamento anonimi o non tracciabili per l'esecuzione di transazioni di natura economica e comunque verifica che non siano poste in essere attività di incasso di contanti che fuoriescono per le modalità o per l'entità dai limiti imposti dalla legge e da ciò che usualmente avviene all'atto della vendita di tessere e biglietti presso gli impianti.
8) operare controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni verso controllate, tenendo in particolare conto la sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
9) disciplinare la registrazione e conservazione dei dati relativi alle transazioni, ivi compresi quelli relativi ai rapporti con le controllate;
10) garantire la predisposizione e l'aggiornamento dell'anagrafica dei fornitori;
11) stabilire standard contrattuali per l'emissione di ordini/contratti di acquisto;
12) garantire la segnalazione al'ODV delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte;
13) attuare la costante formazione ed informazione degli esponenti aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
14) dare evidenza delle attività e dei controlli svolti.

8. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_06_01 - VERIFICA DEI SOGGETTI E DELLE TRANSAZIONI ECONOMICHE

- Assicurare l'identificazione, l'attendibilità e affidabilità dei fornitori e/o dei soggetti con cui la Società effettua transazioni economiche (ad esclusione delle normali transazioni con gli utenti dei servizi), sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE).

- Verificare la regolarità dei pagamenti e la corrispondenza tra destinatario/ordinante e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. Deve essere curata altresì la registrazione e conservazione dei dati relativi alle transazioni, ivi compresi quelli relativi ai rapporti con le controllate
- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- Verifiche presso gli operatori amministrativi delegati ai pagamenti (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.
- Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti.
- Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence).
- Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

07 – REATI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DATI

INDICE

REATI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI 2

1. Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615 ter c.p.) 3

2. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.) .. 4

3. Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.) 4

4. Frode informatica (art. 640 ter c.p.) 6

5. Identificazione delle attività sensibili 7

6. Norme generali di comportamento 7

8. Protocolli preventivi specifici 9

REATI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI

La legge 18 marzo 2008 n. 48 ha ratificato ed eseguito la Convenzione di Budapest del 23 novembre 2001, promossa dal Consiglio d'Europa in tema di criminalità informatica e riguardante, in particolare, i reati commessi avvalendosi in qualsiasi modo di un sistema informatico od in suo danno, ovvero che pongano in qualsiasi modo l'esigenza di raccogliere prove in forma informatica.

Ai sensi dell'art. 1 della Convenzione, rientra nella nozione di "sistema informatico" "qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, compiono l'elaborazione automatica di dati".

Tra i "dati informatici" rientra inoltre "qualunque presentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema computerizzato, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema computerizzato di svolgere una funzione".

Con il termine "service provider" (fornitore di servizi) si indica:

a) qualunque entità pubblica o privata che fornisce agli utenti dei propri servizi la possibilità di comunicare attraverso un sistema informatico;

b) qualunque altra entità che processa o archivia dati informatici per conto di tale servizio di comunicazione o per utenti di tale servizio;

Per "trasmissione di dati" si vuole infine indicare qualsiasi informazione computerizzata relativa ad una comunicazione attraverso un sistema informatico che costituisce una parte nella catena di comunicazione, indicando l'origine della comunicazione, la destinazione, il percorso, il tempo, la data, la grandezza, la durata o il tipo del servizio.

L'art. 24-bis del Decreto contempla la responsabilità degli enti con riguardo a tre distinte categorie:

1) reati che comportano un "danneggiamento informatico" (art. 24-bis, co. 1);

2) reati derivanti dalla detenzione o diffusione di codici o programmi atti al danneggiamento informatico (art. 24-bis, co. 2);

3) reati relativi al falso in documento informatico e frode del soggetto che presta servizi di certificazione attraverso la firma digitale (art. 24-bis, co. 3).

L'art. 24-bis prevede la responsabilità degli enti in relazione a sette distinti reati che hanno come fattore comune il "danneggiamento informatico", ossia che determinano l'interruzione del funzionamento di un sistema informatico o il danneggiamento del software, sotto forma di programma o dato. Più in particolare, ricorre il danneggiamento informatico quando, considerando sia la componente hardware che quella software, anche separatamente, si verifica una modifica tale da impedirne, anche temporaneamente, il funzionamento.

1. Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615 ter c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

La norma ai fini della punibilità prescinde dalla rivelazione a terzi delle informazioni indebitamente captate o dal danneggiamento del sistema, incorrendo – in quest'ultimo caso – nell'ulteriore concorso di circostanze aggravanti. Il dolo richiesto è generico e consiste nella volontà di introdursi o mantenersi nella memoria interna di un elaboratore in assenza del consenso del titolare del diritto di escluderlo e con la consapevolezza che quest'ultimo ha predisposto misure di protezione per i dati che vi sono memorizzati.

Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società (o anche di terzi concesse in licenza alla Società) mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote

Sanzioni interdittive:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) divieto di pubblicizzare beni o servizi;

2. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

L'art. 635 bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari.

Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615 ter c.p..

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote

Sanzioni interdittive:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) divieto di pubblicizzare beni o servizi;

3. Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

L'art. 491 bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si citano in particolare i reati di falsità materiale o ideologica commessa da

pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso.

Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione del documento informatico consiste nell'attribuibilità allo stesso di un'efficacia probatoria secondo le norme civilistiche.

Ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (art. 1 lettera p) del D. Lgs. n. 82/2005), il documento informatico è "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti", ma:

a) se non è sottoscritto con una firma elettronica (art. 1 lettera q), non può avere alcuna efficacia probatoria, ma può al limite, a discrezione del Giudice, soddisfare il requisito legale della forma scritta (art. 20 comma 1 bis);

b) anche quando sia firmato con una firma elettronica "semplice" (cioè non qualificata) può non avere efficacia probatoria (il giudice dovrà infatti tener conto, per attribuire tale efficacia, delle caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità del documento informatico);

c) il documento informatico sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile (al pari della scrittura privata), fa cioè piena prova, fino a querela di falso, se colui contro il quale è prodotto ne riconosce la sottoscrizione.

Nei reati di falsità in atti è fondamentale la distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: ricorre la falsità materiale quando vi sia divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o quando questo sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) successivamente alla sua formazione; ricorre la falsità ideologica quando il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate.

Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare improbabile l'alterazione successiva alla formazione.

Non sembrano poter trovare applicazione, con riferimento ai documenti informatici, le norme che puniscono le falsità in fogli firmati in bianco (artt. 486, 487, 488 c.p.).

Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi pur non essendo concorso nella commissione della falsità fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità.

Tra i reati richiamati dall'art. 491 bis, sono punibili a querela della persona offesa la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e - se riguardano una scrittura privata - l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria fino a 400 quote

Sanzioni interdittive:

a) divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

b) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

c) divieto di pubblicizzare beni o servizi

4. Frode informatica (art. 640 ter c.p.)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

La fattispecie è contemplata nell'art. 24 del Decreto e viene qui trattata per questione di omogeneità con le fattispecie delittuose successivamente introdotte all'art. 24 bis dalla L. 48/2008.

Le condotte poste in essere attraverso tale reato sono due:

1) alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ossia in una modifica del regolare svolgimento di un processo di elaborazione o di trasmissione dati: l'alterazione provoca i suoi effetti materiali sul sistema informatico o telematico;

2) intervento, senza diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema, e pertanto ogni forma di interferenza diversa dall'alterazione del funzionamento del sistema. L'intervento senza diritto ha per oggetto i dati, le informazioni o i programmi.

L'evento si realizza con il danno patrimoniale altrui e l'ingiusto profitto dell'agente o di un terzo.

L'intervento senza diritto a cui fa menzione il legislatore nel primo comma dell'art. 640-ter c.p. si verifica quando l'agente non è autorizzato - né da una legge né dal titolare - ad eseguire l'attività non consentita sul sistema informatico.

Alla stregua della truffa, la frode informatica richiede il dolo qenerico, cioè la coscienza e la volontà di realizzare il fatto tipico che consiste nell'ottenere o nel procurare un ingiusto profitto con altrui danno.

Le sanzioni previste dal Decreto per questa categoria di reati sono:

Sanzione pecuniaria:

a) fino a 500 quote;

b) da 200 a 600 quote (nei casi di profitto o danno rispettivamente di rilevante entità o particolare gravità);

Sanzioni interdittive:

a) divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

b) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

c) divieto di pubblicizzare beni o servizi;

5. Identificazione delle attività sensibili

Le attività sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) accesso agli strumenti informatici aziendali da parte di dipendenti, amministratori e terzi autorizzati;
2) trattamento dei dati;
3) utilizzo di hardware e software;
4) gestione e uso della posta elettronica.

6. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

- rispetto delle procedure per la gestione della sicurezza informatica, delle procedure e policy nell'utilizzo degli strumenti informatici, delle reti aziendali, nella gestione delle password, della posta elettronica ecc.;
- conoscenza e rispetto del "Documento Programmatico per la sicurezza";
- applicazione delle procedure atte a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte degli esponenti aziendali;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- utilizzare gli strumenti, i dati ed i sistemi informatici in modo da recare danno a terzi, in particolare interrompendo il funzionamento di un sistema informatico o l'alterazione di dati o programmi informatici, anche a seguito dell'accesso abusivo, ovvero dell'intercettazione di comunicazioni;
- detenere o diffondere indebitamente codici o programmi atti al danneggiamento informatico;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o utilizzare indebitamente la firma elettronica;
- porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di protezione e sicurezza di dati personali e sistemi informatici (in particolare, Codice in materia di protezione dei dati personali; provvedimenti del Garante della Privacy).

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra sono individuate – in base al principio della separazione dei ruoli – le strutture aziendali preposte alla gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni, nonché alla gestione delle infrastrutture di rete e dei sistemi e sono attribuiti alle medesime specifici compiti in materia di prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illeciti di dati (rif. specifiche nomine e lettere d'incarico).

Si deve inoltre prevedere:

1) un monitoraggio periodico affinché la gestione del sistema informatico sia adeguata e corretta, avendo particolare riguardo alla verifica dei log di sistema ed applicativi al fine di individuare tempestivamente l'esistenza di attività che potrebbero determinare il mancato rispetto delle regole aziendali e al controllo della rete al fine di verificare l'esistenza di accessi e dispositivi non autorizzati;
2) la predisposizione di strumenti tecnologici atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte del personale attraverso l'uso indebito o non autorizzato delle password, la detenzione o installazione di software non previsto dalle procedure aziendali, ivi compresi virus e spyware di ogni genere e natura e dispositivi atti all'interruzione di servizi o alle intercettazioni, l'accesso a siti protetti ovvero non visitabili, il collegamento non consentito di hardware alla rete aziendale.

Tali misure devono in particolare prevedere regole in merito:

- le restrizioni all'accesso fisico ai luoghi in cui sono collocati gli strumenti informatici/telematici;
- all'attribuzione e revoca delle password, tenendo conto delle mansioni aziendali per la quale viene richiesta/concessa;

- alla rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- al controllo e la tracciabilità degli accessi;
- alle modalità di svolgimento delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi; alla previsione di controlli sulla idoneità della rete aziendale e sul suo corretto instradamento;

3) l'adozione di specifiche misure a garanzia del corretto utilizzo dei materiali coperti da diritti di proprietà intellettuale, anche attraverso procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi;
4) l'adozione di specifici strumenti per la individuazione, prevenzione e ripristino dei sistemi rispetto a virus e altre vulnerabilità;
5) il mantenimento del Documento Programmatico sulla Sicurezza aziendale;
6) la previsione di programmi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali.

8. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_07_01 - UTILIZZO STRUMENTAZIONE INFORMATICA

E' fatto divieto di installare qualunque software sulla strumentazione in uso, notebook o workstation, qualora ciò non risulti espressamente richiesto ed autorizzato dalla Società. La Società si riserva di eliminare qualsiasi elemento hardware e/o software la cui installazione non sia stata appositamente prevista o autorizzata.
In caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro per più di 10 minuti, è fatto obbligo al dipendente di disconnettersi dal sistema (ciò può avvenire in modo automatico bloccando lo schermo).
Qualora si rendessero necessarie modifiche alle configurazioni impostate sul PC in uso, occorre darne comunicazione all'Amministratore di Sistema.

PPS_07_02 - UTILIZZO INTERNET

Non è consentito l'uso improprio della "navigazione" in Internet (consistente in attività non correlate alla prestazione lavorativa quali la visione di siti non pertinenti, l'upload o il download di file, l'uso di servizi di rete con finalità ludiche o estranee all'attività).
Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo nei casi direttamente autorizzati dal Responsabile del trattamento dei dati e con il rispetto delle normali procedure di acquisto.
E' vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa.

Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, a Social Network, l'utilizzo di chat line e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname) potendo esporre a rischi di sicurezza la rete aziendale.
E' prevista, a cura dell'Amministratore di Sistema secondo quando impartito dal Responsabile del Trattamento, la configurazione di sistemi o l'utilizzo di filtri nel firewall che prevengano determinate operazioni a rischio.
E' richiesta la cancellazione periodica (almeno settimanale) dei file temporanei di internet, la cronologia, i cookie, le password eventuali salvate e le informazioni dei moduli. Tale funzione potrà essere impostata automaticamente sul browser internet utilizzato.
Attivare dei filtri idonei ad evitare navigazioni in siti non correlati all'attività lavorativa in relazione a parametri valutativi definiti dal Responsabile del Trattamento dei dati con la collaborazione dell'Amministratore si Sistema.
Attivare sistemi di monitoraggio della navigazione aziendale secondo le previsioni di cui al Provvedimento del Garante in materia di trattamento dati personali, Provvedimento del 1 marzo 2007, effettuando monitoraggio generalizzato ed anonimo dei log di connessione (per il solo numero e durata delle sessioni internet) ed escludendo qualsiasi possibilità di risalire e /o identificare qualsiasi riferimento ai siti web visitati.

PPS_07_03 - UTILIZZO POSTA ELETTRONICA AZIENDALE

Le caselle di posta elettronica date in uso al dipendente sono destinate ad un utilizzo di tipo aziendale.
Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, o che costituiscano comunque condotta illecita;
Non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, Forum, newsletter o mail-list, non attinenti l'attività lavorativa.
E' fatto divieto di divulgare le notizie, i dati e qualsiasi altra informazione appresa in occasione della ricezione o invio di posta elettronica, in quanto coperte dal segreto professionale cui sono tenuti i dipendenti in ottemperanza agli obblighi di fedeltà e correttezza.
Il dipendente /collaboratore è invitato, in caso di assenze programmate e comunque in caso di necessità, ad inserire nelle proprie e-mail, messaggi di avviso che contengano le "coordinate" di altro soggetto. In tal caso si dovrà contattare l'Amministratore di Sistema.
E' consentito che, qualora si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica in caso di assenza improvvisa o prolungata e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa, l'interessato deleghi un altro lavoratore (fiduciario) a verificare il contenuto di messaggi e a inoltrare al titolare del trattamento quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa. L'interessato sarà informato alla prima occasione utile e di seguito provvederà alla sostituzione della propria password.
E' richiesta l'inserzione nei messaggi di un avvertimento ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale del messaggio e sia specificato se le risposte potranno essere conosciute nell'organizzazione di appartenenza del mittente.
La posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei e, dunque, è preferibile non usarla per inviare documenti di lavoro "Strettamente Riservati".

La gestione della posta elettronica certificata aziendale (non personale) è a cura dell'Amministrazione che provvede a soddisfare le richieste del personale della Società.

PPS_07_04 - INVENTARIO E VERIFICA HARDWARE E SOFTWARE

Tutte le apparecchiature hardware ed i software aziendali devono essere inventariati in apposito registro, indicando gli identificativi di macchina e/o di licenza e con attribuzione di una sigla/numero da apporre sull'apparecchiatura o sulla confezione del software ai fini dell'identificazione, della verifica e tracciabilità. Sui PC in uso non devono essere installati programmi che non siano regolarmente muniti di licenza.

PPS_07_05 - UTILIZZO SUPPORTI MAGNETICI E DATI

È fatto obbligo conservare, custodire e controllare i supporti informatici removibili contenenti dati, informazioni, notizie o immagini di attinenza aziendale, affinché nessun soggetto terzo non autorizzato ne prenda visione o possesso.
Qualsiasi file estraneo all'attività lavorativa o non espressamente autorizzato, non può, nemmeno in via transitoria, essere salvato sul pc in uso del dipendente.

08 –REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

INDICE

REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 2

1. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 L. 633/1941) 2

2. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L. 633/1941) 3

3. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 ter lett. a) L. 633/1941) 4

4. Sanzioni 4

5. Identificazione delle attività sensibili 4

6. Norme generali di comportamento 5

5. Protocolli preventivi specifici 6

REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 L. 633/1941)

Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'art. 171-ter, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:
(...)
a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
(...)
La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La norma punisce la messa a disposizione del pubblico, mediante immissione in un sistema di reti telematiche e/o con connessioni di qualunque genere, di un'opera dell'ingegno protetta o anche solo una parte di essa. Ai sensi del comma 2 dell'articolo 171, il reato previsto alla lettera a-bis è estinto con il pagamento, prima dell'apertura del dibattimento o prima dell'emissione del decreto penale di condanna, di una somma pari alla metà del massimo della pena stabilita al comma 1 (multa da euro 51 a euro 2.065);
tale previsione, che sarebbe comunque inapplicabile, ai sensi del comma 3, nel caso in cui la violazione della lettera a-bis fosse commessa in danno di un'opera inedita o con usurpazione della paternità, non modifica la rilevanza dell'illecito commesso ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente in quanto essa continua a sussistere ogniqualvolta il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (si veda l'art. 8, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01).

Il comma 3 prevede tre distinte circostanze aggravanti dei reati di cui al comma 1 poste a protezione degli interessi morali e personali degli autori delle opere dell'ingegno:

- La prima ipotesi aggravante concerne la protezione dell'opera altrui non destinata alla pubblicazione; la disposizione tutela l'interesse morale dell'autore che si concretizza nella riservatezza dell'opera e nella libertà di decidere sull'opportunità di renderla pubblica.
- La seconda aggravante è costituita dall'usurpazione della paternità dell'opera che si realizza con l'indicazione di una paternità dell'opera non rispondente al vero.

- La terza ipotesi aggravante punisce l'offesa all'onore e alla reputazione dell'autore realizzate attraverso le condotte di deformazione, modificazione o mutilazione dell'opera.

2. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L. 633/1941)

1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da lire cinque milioni a lire trenta milioni. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.
2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da lire cinque milioni a lire trenta milioni. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.

L'ipotesi principale di reato è costituita dalla abusiva duplicazione o detenzione di software orientata al fine di trarne profitto, ricomprendendovi anche quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico, bensì anche un'utilità mediata corrispondente al risparmio ottenuto utilizzando il programma abusivo.

Il Decreto per questi reati prevede le seguenti sanzioni:

Sanzione pecuniaria: fino a 500 quote;
Sanzioni interdittive:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

3. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 ter lett. a) L. 633/1941)

1. E' punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinque a trenta milioni di lire chiunque a fini di lucro (1):

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

La legge sul diritto d'autore (articoli 72 e 73 bis Legge n. 633/1941) riconosce ai produttori fonografici il diritto a percepire un compenso ogni qualvolta un brano musicale inciso su un supporto fonografico venga eseguito, direttamente o indirettamente, in pubblico, o duplicato per fini non personali. Il compenso è dovuto anche nel caso in cui l'utilizzo del fonogramma avvenga senza fine di lucro. Sono fatti salvi comunque i diritti spettanti agli autori della musica, che come è noto sono riscossi dalla SIAE.

4. Sanzioni

Il Decreto per questi reati prevede le seguenti sanzioni:

Sanzione pecuniaria: fino a 500 quote;
Sanzioni interdittive:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

5. Identificazione delle attività sensibili

Le attività sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) utilizzo di materiale (sia esso costituito da foto, opere letterarie, testi ecc.) per comunicazione, pubblicità, pubblicazione sul sito web della Società;
2) approvvigionamento di software, sua gestione e utilizzo;

Funzioni coinvolte: Presidente, impiegati, grafico / tipografo / consulente esterno.

6. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) Verifica della paternità autorale di ogni opera o sua parte (sia essa letteraria, fotografica, pittorica, filmica ecc...) che la Società intende utilizzare nell'ambito della promozione della propria attività o delle proprie pubblicazioni e delle condizioni poste dall'autore per l'utilizzo dell'opera;
2) Ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'autore o da chi ne detiene legittimamente il rispettivo diritto all'utilizzo;
3) Utilizzazione dell'opera nei limiti dell'autorizzazione concessa dall'autore o dal legittimo detentore dei diritti.
4) Verifica dei limiti della licenza di ogni software acquistato prima di effettuare copie ulteriori a quella di back-up;
5) Verifica dei limiti di licenza di ogni opera tutelata dal diritto d'autore e su qualsiasi supporto essa sia, prima del suo utilizzo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

a) Utilizzare per pubblicazioni aziendali (compreso il sito web)opere o parte di esse senza l'autorizzazione del loro autore o del legittimo detentore del corrispondente diritto;
b) duplicare abusivamente programmi per elaboratore contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.);
c) (importare, distribuire e, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.);
d) rimuovere arbitrariamente o eludere i dispositivi applicati a protezione di un programma;
e) trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico del contenuto di una banca di dati;
f) eseguire dell'estrazione o del reimpiego della banca di dati;

g) distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.

Nel caso in cui venga affidata a terzi l'elaborazione di materiale pubblicitario o divulgativo della Società, il relativo contratto dovrà espressamente contemplare una clausola che richiami al rispetto della presente parte speciale del Modello organizzativo e che preveda l'obbligo da parte del terzo di garantire (a pena della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno) che i testi, immagini e altre opere utilizzate per il prodotto elaborato per il committente sono lecitamente utilizzabili per tale scopo ai sensi della legge sul diritto d'autore.

5. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_08_01 - INVENTARIO LICENZE SOFTWARE

Tutte le apparecchiature hardware ed i software aziendali devono essere inventariati in apposito registro, indicando gli identificativi di macchina e/o di licenza e con attribuzione di una sigla/numero da apporre sull'apparecchiatura o sulla confezione del software ai fini dell'identificazione, della verifica e tracciabilità. Sui PC in uso non devono essere installati programmi che non siano regolarmente muniti di licenza.

PPS_08_02 - UTILIZZO DI MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D'AUTORE

Tutto il materiale utilizzato dalla Società per la pubblicazione o diffusione sul web o su qualsiasi supporto (CD, DVD, cartaceo ecc.), prima della pubblicazione e diffusione, deve essere verificato accertando l'autore dei testi, immagini e musica, ed i limiti di licenza d'uso.

I dati di riferimento su autore e licenza dovranno essere annotati sulla bozza, la quale dovrà essere conservata, unitamente alla documentazione di supporto, in un'apposita cartella da archiviare, dandone contestualmente comunicazione all'ODV per la verifica e il visto di controllo.
Nel caso in cui ci si avvalga di terzi (tipografi, agenzie pubblicitarie ecc.), il contratto contemplare una clausola che richiami al rispetto della parte speciale del Modello organizzativo relativa ai reati in violazione dei diritti d'autore e che preveda l'obbligo da parte del terzo di garantire (a pena della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno) che i testi, immagini e altre opere utilizzate per il prodotto elaborato per il committente sono lecitamente provvisti di licenza da parte dell'autore (o eventualmente rientranti nella categoria del libero uso) ed utilizzabili per tale scopo ai sensi della legge sul diritto d'autore, con espressa manleva a favore della Società.

09 – REATI AMBIENTALI

INDICE

REATI AMBIENTALI 2

1. Fattispecie relative alla tutela delle acque (art.137 Codice Ambientale) 2

2 Fattispecie relative ai rifiuti (art. 256 Cod.Amb.) 3

3. Fattispecie relative alle bonifiche (art. 257 Cod.Amb.) 6

4. Falsità nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo Cod. Amb.) 7

5. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 primo e secondo comma Cod. Amb.) 7

6. Violazione della disciplina del Sistema Informatico di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI (art. 260 bis Cod. Amb.) 7

7. Sanzioni 8

8. Identificazione delle attività sensibili 13

9. Norme generali di comportamento 13

10. Protocolli preventivi specifici 16

REATI AMBIENTALI

Il 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 121/2011, recante "*Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*". Il Decreto attrae una serie di reati ambientali nell'orbita della responsabilità amministrativa degli enti e delle imprese prevista dal D.Lgs 231/2001, inserendoli nell'art. 25 undecies e prevedendo sanzioni nei confronti degli enti nell'interesse o a vantaggio dei quali è stato commesso uno dei reati previsti.

Accanto alle sanzioni amministrative sono previste, in alcuni casi (es. traffico illecito o discarica abusiva), anche le importanti e pesantissime sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, D.Lgs 231/2001: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Inoltre, secondo l'art. 19 d.lgs. 231/2001 (la cui applicabilità non è stata esclusa dal D.Lgs 121/2011), nei confronti dell'ente/impresa è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato o, se non è possibile, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente e in tali casi, secondo l'art. 53, il giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca.

1. Fattispecie relative alla tutela delle acque (art.137 Codice Ambientale)

La disciplina posta a tutela delle acque trova il suo apparato sanzionatorio nell'art. 137 D.Lgs. 152/2006 (Codice Ambientale) che istituisce nei suoi 13 commi molteplici fattispecie contravvenzionali, di cui solo alcune costituiscono "reato presupposto" ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice Ambientale distingue 3 categorie di "acque reflue":

- domestiche: quelle provenienti da insediamenti di tipo residenziale e da servizi e derivanti prevalentemente dal metabolismo umano e da attività domestiche;
- urbane: le acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, di acque reflue industriali o meteoriche di dilavamento convogliate in reti fognarie, anche separate, provenienti da agglomerato;
- industriali: qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici o impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento

Ai sensi dell'art. 74 comma I lett. ff) Cod. Amb. per **scarico** si intende *"qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione"*.

Risultano rilevanti per le finalità di cui al Decreto le seguenti condotte:

a) **scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata**

L'art. 137, commi 2 e 3, Cod. Amb. sanziona la condotta di chiunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni delle autorità competenti ai sensi degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 Cod. Amb.

Si precisa che in relazione alle condotte di cui sopra, per "sostanze pericolose" si intendono quelle espressamente indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza Cod. Amb. a cui si fa rinvio.

b) **scarico di acque industriali eccedenti limiti tabellari**

L'articolo 25-undecies, comma 2, primo periodo, del Decreto e 137, comma 5, Cod. Amb. prevedono l'irrogazione di sanzioni nei confronti di chiunque nell'effettuare uno scarico di acque reflue industriali superi i limiti fissati dalla legge o dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 107 Cod. Amb.

Si precisa che tale condotta rileva esclusivamente in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del Codice dell'Ambiente e che i valori limite a cui fa riferimento la suddetta norma sono indicati alle tabelle 3 e 4 dello stesso Allegato S.

Anche la criminalizzazione di tale condotta è punita con una sanzione pecuniaria più elevata qualora vengano superati particolari valori limite fissati per le sostanze di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 al Codice dell'Ambiente.

c) **violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee**

All'art. 137 comma 11, primo periodo è sanzionata la condotta di chiunque, nel caso di scarico sul suolo, di cui alla tabella 4 dell'allegato 5 alla Parte terza del Codice dell'Ambiente, non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 Cod. Amb.

2 Fattispecie relative ai rifiuti (art. 256 Cod.Amb.)

L'art. 256 Cod. Amb. sanziona penalmente una pluralità di condotte che, configurandosi prevalentemente come violazione di disposizioni normative relative alla gestione di rifiuti, sono potenzialmente lesive dell'ambiente.

Si considera **rifiuto** *"qualsiasi sostanza od oggetto il cui detentore si disfi o abbia l'obbligo di disfarsi"* (art. 183, lett. a), Cod. Amb.

I rifiuti sono classificati, secondo l'origine, in rifiuti urbani e rifiuti speciali e – secondo le caratteristiche di pericolosità – in rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Le attività illecite previste dall'art. 256 Cod. Amb. sono riconducibili alla categoria dei "reati di pericolo astratto", per i quali la messa in pericolo del bene giuridico protetto (l'ambiente) è presunta dal legislatore, senza necessità di verificare concretamente la sussistenza del pericolo. La semplice violazione delle norme relative alle attività di Gestione dei Rifiuti o l'impedimento dei controlli predisposti in via amministrativa costituiscono, quindi, di per sé fattispecie di reato punibili.

Assumono rilevanza ai fini del Decreto:

a) **Gestione non autorizzata di Rifiuti** ai sensi dell'art. 256 primo comma Cod. Amb.

Il primo comma dell'art. 256 Cod. Amb. punisce una pluralità di condotte connesse alla Gestione non autorizzata dei Rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di Rifiuti di qualsiasi genere - pericolosi e non pericolosi - poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 Cod. Amb .

Si precisa che, ai sensi dell'art. 193 comma 9 Cod . Amb., per le "attività di trasporto" non rilevano gli spostamenti di Rifiuti all'interno di un'area privata.

Una responsabilità del Produttore potrebbe, tuttavia, configurarsi a titolo di concorso nel reato. Ciò, non solo in caso di conoscenza della natura illecita dell'attività di Gestione dei Rifiuti concessa in appalto, ma anche in caso di violazione di specifici obblighi di controllo sul soggetto incaricato alla raccolta e smaltimento dei Rifiuti prodotti.

Si tenga, infatti, presente che tutti i soggetti coinvolti nel complesso delle attività di Gestione dei Rifiuti - tra cui anche il Produttore - sono tenuti, non solo al rispetto delle disposizioni normative relative al proprio ambito di attività, ma anche ad un controllo sulla corretta esecuzione delle attività precedenti o successive alla propria. Di conseguenza, il Produttore è tenuto a controllare che il soggetto a cui venga affidata la raccolta, il trasporto o lo smaltimento dei Rifiuti prodotti svolga tali attività in modo lecito. In caso contrario, l'inosservanza di obblighi precauzionali potrebbe determinare un "concorso colposo nel reato doloso".

b) **gestione di discarica non autorizzata** ai sensi dell'art. 256 terzo comma Cod. Amb.

Il comma terzo della stessa disposizione punisce chiunque realizzi o gestisca una Discarica non autorizzata, con specifico aggravamento di pena nel caso in cui la stessa sia destinata allo smaltimento di Rifiuti Pericolosi.

In particolare, si precisa che nella definizione di Discarica non rientrano "gli impianti in cui i rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno".

La Corte di Cassazione ha peraltro chiarito che deve considerarsi "discarica" anche la zona interna al luogo di produzione dei Rifiuti destinata stabilmente allo smaltimento degli stessi (Cass. Pen. Sent. 26 gennaio 2007 n. 10258).

Al fine di determinare la condotta illecita di realizzazione e gestione di discarica non autorizzata devono quindi sussistere le seguenti condizioni:

- una condotta ripetuta nel tempo di accumulo dei rifiuti in un'area o anche il semplice allestimento dell'area attraverso lo spianamento o la recinzione del terreno;
- il degrado dell'area stessa, consistente nell'alterazione permanente dello stato dei luoghi, nonché
- il deposito di una quantità consistente di rifiuti.

Ai fini della configurabilità della "gestione abusiva", infine , si deve dar luogo ad un'attività autonoma, successiva alla realizzazione, che implichi l'attivazione di un'organizzazione di mezzi e persone volti al funzionamento della Discarica stessa.

c) **Miscelazione di Rifiuti Pericolosi** ai sensi dell'art. 256 quinto comma Cod. Amb.

Sono punite, ai sensi del comma quinto dell'art. 256 Cod. Amb., le attività non autorizzate di Miscelazione dei Rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero di Rifiuti Pericolosi con Rifiuti non Pericolosi.

Si ricorda che la Miscelazione dei Rifiuti Pericolosi - che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali - è consentita solo se espressamente autorizzata ai sensi e nei limiti di cui all'art. 187 Cod. Amb. Tale condotta pertanto assume rilevanza penale solo se eseguita in violazione di tali disposizioni normative.

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque abbia la disponibilità di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

d) **Abbandono di rifiuti** ai sensi dell'art. 192 Cod. Amb.

L'art. 192, comma 4, Cod. Amb. Collega la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione del reato di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo e di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

La norma dispone che chiunque violi il relativo divieto è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa, in base agli accertamenti effettuati in contraddittorio con i soggetti interessati.

3. Fattispecie relative alle bonifiche (art. 257 Cod.Amb.)

L'art. 257 Cod. Amb., concernente la disciplina penale della bonifica dei siti, prevede due distinte fattispecie di reato:

- l'omessa bonifica del sito inquinato;
- la mancata comunicazione dell'evento inquinante alle autorità competenti secondo le modalità indicate dall'art. 242 Cod. Amb ..

a) **omessa bonifica**

In particolare, ai sensi dell'art. 257 Cod. Amb. è in primo luogo punito chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito dell'apposito procedimento amministrativo delineato dagli articoli 242 e ss. Cod. Amb ..

Presupposti per la configurabilità della suddetta fattispecie di reato sono:

- il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR);
- la mancata bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

Trattasi di reato di evento a condotta libera o reato causale puro, sottoposto a condizione obiettiva di punibilità, dove l'evento di reato è previsto solo come evento di danno, ossia come inquinamento, e l'inquinamento è definito come superamento delle concentrazioni soglia di rischio ("CSR"), che è un livello di rischio superiore ai livelli di attenzione individuati dalle concentrazioni soglia di contaminazione ("CSC") e quindi ai livelli di accettabilità già definiti dal D.M. n. 471/1999.

Non è punito, pertanto, l'inquinamento in sé, ma la mancata bonifica da eseguirsi secondo le regole fissate nell'apposito progetto. In proposito, la Suprema Corte ha precisato che "*la configurabilità del reato richiede necessariamente il superamento della concentrazione soglia di rischio (CSR) ma la consumazione del reato non può prescindere dall'adozione del progetto di bonifica ex art. 242. Infatti l'art. 257 prevede ora che la bonifica debba avvenire in conformità al progetto di cui agli artt. 242 e seguenti che regolano la procedura di caratterizzazione e il progetto di bonifica così superando la formulazione dell'art. 51-bis del D. Lgs. n. 22/1997 che si limitava a prevedere la bonifica secondo il procedimento di cui all'art. 17. Si deve ritenere, quindi, che in assenza di un progetto definitivamente approvato non possa nemmeno essere configurato il reato di cui all'art. 257*" (Cass. penale, sez. III, 9 giugno 2010 (ud. 13 aprile 2010), n. 22006).

Il reato è aggravato qualora l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose, secondo quanto previsto dall'art. 257, comma 2, Cod. Amb .

b) **mancata effettuazione della comunicazione dell'evento inquinante alle autorità competenti** ex art. 242 Cod. Amb.

Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile della contaminazione deve, entro le 24 ore successive alla realizzazione

dell'evento, adottare le necessarie misure di prevenzione e darne immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'art. 304, comma 2, Cod. Amb.

In tal caso, diversamente dal reato di omessa bonifica, «la segnalazione che il responsabile dell'inquinamento è obbligato a effettuare alle autorità indicate in base all'art. 242 è dovuta a prescindere dal superamento delle soglie di contaminazione e la sua omissione è sanzionata dall'art. 257» (Cassazione penale, sez. III, 29 aprile 2011 (ud. 12 gennaio 2011), n. 16702).

4. Falsità nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo Cod. Amb.)

Ai sensi del 258 comma 4, secondo periodo del Cod. Amb., è punito chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché chiunque faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

Tale fattispecie di reato va inserita nel quadro degli adempimenti previsti dall'art. 188 bis del Cod. Amb. relativamente alla tracciabilità dei rifiuti, dal momento della produzione e sino alla loro destinazione finale. A tal riguardo il legislatore ha disposto che la tracciabilità dei rifiuti può avvenire:

- aderendo su base volontaria o obbligatoria – ai sensi dell'art. 188 ter Cod. Amb. - al sistema SISTRI;
- adempiendo agli obblighi di tenuta dei registri di carico e scarico nonché del formulario di identificazione di cui agli artt. 190 e 193 del Cod. Amb.

Si precisa che la fattispecie di reato in oggetto si riferisce a tutte le imprese ed enti produttori di rifiuti che, non avendo aderito al SISTRI, sono obbligati a tenere i suddetti registri e formulari.

5. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 primo e secondo comma Cod. Amb.)

Ai sensi dell'art. 260, comma primo, del Cod. Amb. è punito chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. Il reato è aggravato qualora i rifiuti siano ad alta radioattività, secondo quanto previsto dall'art. 260 comma 2, Cod. Amb ..

6. Violazione della disciplina del Sistema Informatico di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI (art. 260 bis Cod. Amb.)

Il SISTRI è un sistema di controllo della tracciabilità del rifiuto dalla sua produzione fino alla destinazione finale, che raccoglie – in tempo reale ed attraverso strumenti informatici – tutti i dati relativi alle operazioni di gestione dei rifiuti, ovvero tutte le informazioni che –

altrimenti – sono contenute nei Registri di Carico e Scarico, nei Formulari di identificazione dei rifiuti e nel Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD).

Il SISTRI si estende a tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti (su base obbligatoria per le categorie indicate nel primo comma dell'art. 188 ter Cod. Amb.), dal produttore al destinatario finale: il flusso operativo/informativo riguarda infatti il produttore, l'intermediario, il consorzio, il trasportatore ed il destinatario.

Nel D.Lgs. 152/2006 il SISTRI è disciplinato dagli artt. 188 bis e 188 ter e le relative sanzioni sono previste dal successivo art. 260 bis.

I reati presupposto applicabili alla Società sono dunque i seguenti:

a) **predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti fornendo false indicazioni** sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
b) **inserimento di un certificato falso** nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;

Le ulteriori ipotesi di reato previste interessano il trasportatore dei rifiuti e pertanto non sono riferibili alla Società.

L'effettiva entrata in operatività del SISTRI è stata ripetutamente oggetto di proroghe. Con il DM 20/03/2013, i termini di operatività del sistema vengono fissati rispettivamente:

- al **1 ottobre 2013**, per i produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi con più di dieci dipendenti e per gli enti e le imprese che gestiscono rifiuti speciali pericolosi, individuati all'articolo 3 comma I lett. c), d), e), f) g), h), del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 18 febbraio 2011, n.52, e successive modifiche ed integrazioni;
- al **3 marzo 2014**, per gli altri enti o imprese obbligati all'iscrizione al SISTRI, potendo peraltro possono utilizzare il SISTRI su base volontaria già dal termine di operatività del 1 ottobre 2013.

7. Sanzioni

In relazione ai Reati Ambientali di cui all'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001 sono previste sanzioni pecuniarie da un minimo di Euro 40.000 ad un massimo di Euro 1.250.000.

Le sanzioni interdittive sono previste, ai sensi dell'art. 25 undecies comma 7 del D.Lgs. 231/2001 solo per determinate fattispecie di reato (ad es. lo scarico di acque reflue industriali, la discarica destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi, il traffico illecito di rifiuti) e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

La sanzione interdittiva definitiva è prevista se l'ente ha come scopo unico o prevalente quello di consentire o agevolare le attività finalizzate al traffico illecito di rifiuti (art. 260

Codice Ambiente) e per il reato di inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 9 D. Lgs. 202/2007).

Fattispecie di reato	Sanzione
Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito Protetto (art. 733-bis c.p.)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, (articolo 137, comma 13)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'allegato 5 dello stesso Codice ambientale (d.lgs. 152/06 articolo 137, comma 2)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (d.lgs. 152/06, articolo 137, comma 3)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Superamento valori limite in caso di scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/06, articolo 137, comma 5, primo periodo)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Scarichi di acque reflue industriali oltre i limiti, più restrittivi fissati dalle Regioni (d.lgs. 152/06. articolo 137, comma 5, secondo periodo)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Mancata osservanza dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (d.lgs. 152/06, articolo 137, comma 11)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi senza autorizzazione (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 1, lettera a))	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 6, primo periodo)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote

Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi senza autorizzazione (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 1, lettera b)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Realizzazione o gestione di discarica non autorizzata (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 3, primo periodo)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 5)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Realizzazione o gestione di discarica non autorizzata in con destinazione della discarica, anche in parte allo smaltimento di rifiuti pericolosi (d.lgs. 152/06, articolo 256, comma 3, secondo periodo)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza provvedere alla bonifica (d.lgs. 152/06, articolo 257, comma 1)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Inquinamento, tramite sostanze pericolose, del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza provvedere alla bonifica (d.lgs. 152/06, articolo 257, comma 2)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico- fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto (d.lgs. 152/06, articolo 258, comma 4, secondo periodo)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/06, articolo 259, comma 1)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Attività organizzata al fine del traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/06, articolo 260, comma 1)	Sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Attività organizzata al fine del traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (d.lgs. 152/06, articolo 260, comma 2)	Sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi

Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (d.lgs. 152/06, articolo 260-bis, comma 6)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Omissione, in caso di rifiuti pericolosi, di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda Sistri — Area movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti. Uso, durante il trasporto di rifiuti pericolosi di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (d.lgs. 152/06, articolo 260-bis, comma 7, secondo e terzo periodo)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Accompagnamento del trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda Sistri – Area movimentazione fraudolentemente alterata (d.lgs. 152/06, articolo 260-bis, comma 8, primo periodo)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi con una copia cartacea della scheda Sistri – Area movimentazione fraudolentemente alterata (d.lgs. 152/06, articolo 260-bis, comma 8, secondo periodo)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote
Soggetti che nei casi ex articolo 281, comma 1 non hanno adottato tutte le misure idonee a evitare un aumento anche temporaneo, delle emissioni (d.lgs. 152/06, articolo 279, comma 5)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Importazione, esportazione, vendita, trasporto, o comunque detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato A, del regolamento (CEE) n. 3626/82 (legge 7 febbraio 1992, n. 150, articolo 1, comma 1 e 2)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote *In caso di recidiva* Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote

Commissione dei i reati del codice penale richiamati dall' articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, ossia " Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1,lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale"	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione Sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione
Importazione, esportazione, vendita, trasporto, o comunque detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato B e C, del regolamento (CEE) n. 3626/82 (legge 7 febbraio 1992, n. 150, articolo 1, comma 1 e 2)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Cessazione e riduzione dell' impiego delle sostanze lesive (legge 28 dicembre 1993, n. 549, articolo 3 comma 6)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Violazione dolosa del divieto alle navi, senza alcuna discriminazione di nazionalità, versare in mare le sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), o causare lo sversamento di dette sostanze (d.lgs. 6 Novembre 2007, n. 202, articolo 8, comma 1)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi
Violazione dolosa del divieto alle navi, senza alcuna discriminazione di nazionalità, versare in mare le sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), o causare lo sversamento di dette sostanze comportante danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste (d.lgs. 6 Novembre 2007, n. 202, articolo 8, comma 2)	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi

Violazione colposa del divieto alle navi, senza alcuna discriminazione di nazionalità, versare in mare le sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), o causare lo sversamento di dette sostanze (d.lgs. 6 Novembre 2007, n. 202, articolo 9, comma 1)	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Violazione colposa del divieto alle navi, senza alcuna discriminazione di nazionalità, versare in mare le sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), o causare lo sversamento di dette sostanze comportante danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste (d.lgs. 6 Novembre 2007, n. 202, articolo 9, comma 2)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote Sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi

8. Identificazione delle attività sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio sono le seguenti:

1) gestione dello smaltimento dei rifiuti prodotti dalle attività;
2) gestione degli scarichi;

Funzioni coinvolte: Presidente, Amministratori, dipendenti in senso generale.

9. Norme generali di comportamento

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;

2) osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;

3) redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo il controllo sui comportamenti e le attività svolte

4) segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

In relazione alla **Gestione dei Rifiuti**, è necessario:

1) adoperarsi per uno smaltimento orientato al recupero, al reimpiego e al riciclaggio dei materiali, al fine di garantire un maggior grado di protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente.

A tal fine si prescrive di:

- gestire i rifiuti in conformità ai principi di precauzione, prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, utilizzo e consumo di beni da cui originano i rifiuti;
- gestire i rifiuti secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme in materia ambientale;

2) definire i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla Gestione delle diverse tipologie di rifiuti - pericolosi e non pericolosi - al fine di operare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale;

3) provvedere alla classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informa e fornisce adeguata formazione al personale delle unità produttive di rifiuti sulle base delle rispettive attribuzioni;

4) affidare le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei Fornitori. A tal riguardo, in particolare assicura che gli operatori economici inseriti nell'albo delle imprese qualificate che svolgano attività di Gestione dei Rifiuti siano sottoposti a costante monitoraggio e aggiornamento, anche attraverso la consultazione dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali tenuto presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

5) verificare, in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate:

- la data di validità dell'autorizzazione;
- la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero;
- la localizzazione dell'impianto di smaltimento
- il metodo di trattamento o recupero;

6) verificare, in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate:

- la data di validità dell'autorizzazione;
- la tipologia e la targa del mezzo;
- i codici CER autorizzati;

7) effettuare la tenuta regolare del registro di carico e scarico e curare che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti). A tal fine si deve prevedere in apposite procedure e istruzioni operative:

- le istruzioni per la tenuta, la compilazione e l'archiviazione del registro di carico scarico e del formulario di identificazione;
- i controlli sulla restituzione della IV copia del formulario di identificazione controfirmato e datato;
- i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla Gestione dei Rifiuti;
- la segnalazione da effettuare alle Direzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza, se del caso, su eventuali anomalie riscontrate nei documenti all'esito dei controlli effettuati;

8) effettuare il Deposito Temporaneo per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche nonché, per i Rifiuti Pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;

9) sottoporre le procedure aziendali relative alla gestione dei rifiuti ad un costante monitoraggio al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di interventi normativi in materia ambientale;

10) vigilare costantemente sulla corretta Gestione dei Rifiuti segnalando eventuali irregolarità alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità

La Società ha designato il Direttore Generale quale responsabile della gestione in materia ambientale. In particolare:

- propone al CDA gli indirizzi di Politica Ambientale da adottare;
- dispone le procedure operative, i documenti e le registrazioni di competenza;
- verifica l'adeguata presenza di specifiche tecniche e di istruzioni;
- promuovere, in ottica preventiva, le azioni atte al miglioramento dei servizi e dei processi;
- risponde ai clienti in caso di reclami;
- svolge le verifiche interne ai fini della compliance ambientale;
- effettua l'analisi ambientale iniziale e mantiene aggiornata l'informazione sugli aspetti ambientali significativi;
- individua le procedure gestionali e tecniche necessarie, supporta il personale interessato nella loro redazione e le approva;
- individua le situazioni di emergenza e le relative modalità di prevenzione e gestione,
- sorveglia il regolare svolgimento delle attività di competenza;

- redige, aggiorna e verifica la documentazione e le registrazioni di competenza (in particolare quelle ambientati);
- gestisce le azioni correttive e preventive di competenza;
- ha la responsabilità, l'autorità e la libertà organizzativa per identificare eventuali deviazioni dalle prescrizioni Ambientali e proporre i relativi rimedi:
- si occupa dell'acquisto e gestione delle sostanze pericolose.

10. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici:

PPS_09_01 – PROCEDURA DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Lo scopo della presente procedura è di fornire linee di comportamento che garantiscano una corretta gestione dei rifiuti prodotti e/o smaltiti dall'azienda nel rispetto della normativa vigente.

Campo di applicazione
I rifiuti prodotti dalla propria attività, in particolare la gestione del registro di carico e scarico (DM 01.04.98 n. 148), dei formulari di accompagnamento dei rifiuti (DM 01.04.98 n. 145), la compilazione, entro il 30 aprile di ogni anno, del modello unico di dichiarazione ambientale MUD.
L'iscrizione all'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.
verifica e controllo della documentazione prescritta per trasportatori, recuperatori e smaltitori che risultano fornitori dell'azienda.

Riferimenti
- D.Lgs 152/2006 – Parte IV Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati – Titolo I Gestione rifiuti.
- DM 17/12/2009 – istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai sensi dell'art. 189 del d.lgs n.152 del 2006 e dell'art. 14-bis del decreto-legge n. 78 del 2009 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 102 del 2009 (SISTRI) e successive modifiche e integrazioni.
- D.Lgs 3 dicembre 2010, n. 205 – disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive.

Definizioni (tratte dal Decreto legislativo 03.12.2010, n.205 - disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive – Art. 10 – modifiche all'art. 183 del D.Lgs 152/2006)

a) **rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;

b) **rifiuto pericoloso**: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del presente decreto;
c) **oli usati:** qualsiasi olio industriale o lubrificante, minerale o sintetico, divenuto improprio all'uso cui era inizialmente destinato, quali gli oli usati dei motori a combustione e dei sistemi di trasmissione, nonché gli oli usati per turbine e comandi idraulici;
d) **rifiuto organico:** rifiuti biodegradabili di giardini e parchi, rifiuti alimentari e di cucina prodotti da nuclei domestici, ristoranti, servizi di ristorazione e punti vendita al dettaglio e rifiuti simili prodotti dall'industria alimentare raccolti in modo differenziato;
e) **autocompostaggio:** compostaggio degli scarti organici dei propri rifiuti urbani, effettuato da utenze domestiche, ai fini dell'utilizzo in sito del materiale prodotto;
f) **produttore di rifiuti:** il soggetto la cui attività produce rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;
g) **produttore del prodotto**: qualsiasi persona fisica o giuridica che professionalmente sviluppi, fabbrichi, trasformi, tratti, venda o importi prodotti;
h) **detentore**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
i) **commerciante**: qualsiasi impresa che agisce in qualità di committente, al fine di acquistare e successivamente vendere rifiuti, compresi i commercianti che non prendono materialmente possesso dei rifiuti;
l) **intermediario**: qualsiasi impresa che dispone il recupero o lo smaltimento dei rifiuti per conto di terzi, compresi gli intermediari che non acquisiscono la materiale disponibilità dei rifiuti;
m) **prevenzione**: misure adottate prima che una sostanza, un materiale o un prodotto diventi rifiuto che riducono:
   1) la quantità dei rifiuti, anche attraverso il riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita;
   2) gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana;
   3) il contenuto di sostanze pericolose in materiali e prodotti;
n) **gestione**: la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediario;
o) **raccolta**: il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta di cui alla lettera "mm", ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento;
p) **raccolta differenziata**: la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
q) **preparazione per il riutilizzo**: le operazioni di controllo, pulizia, smontaggio e riparazione attraverso cui prodotti o componenti di prodotti diventati rifiuti sono preparati in modo da poter essere reimpiegati senza altro pretrattamento;
r) **riutilizzo**: qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti o componenti che non sono rifiuti sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale erano stati concepiti;
s) **trattamento**: operazioni di recupero o smaltimento, inclusa la preparazione prima del recupero o dello smaltimento;
t) **recupero**: qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale.

u) **riciclaggio**: qualsiasi operazione di recupero attraverso cui i rifiuti sono trattati per ottenere prodotti, materiali o sostanze da utilizzare per la loro funzione originaria o per altri fini. Include il trattamento di materiale organico ma non il recupero di energia ne' il ritrattamento per ottenere materiali da utilizzare quali combustibili o in operazioni di riempimento;

v) **rigenerazione degli oli usati**: qualsiasi operazione di riciclaggio che permetta di produrre oli di base mediante una raffinazione degli oli usati, che comporti in particolare la separazione dei contaminanti, dei prodotti di ossidazione e degli additivi contenuti in tali oli;

z) **smaltimento**: qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia. L'Allegato B alla parte IV del presente decreto riporta un elenco non esaustivo delle operazioni di smaltimento;

aa) **stoccaggio**: le attività di smaltimento consistenti nelle operazioni di deposito preliminare di rifiuti di cui al punto D15 dell'allegato B alla parte quarta del presente decreto, nonché le attività di recupero consistenti nelle operazioni di messa in riserva di rifiuti di cui al punto R13 dell'allegato C alla medesima parte quarta;

bb) **deposito temporaneo**: il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, alle seguenti condizioni:

1) i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al regolamento (CE) 850/2004, e successive modificazioni, devono essere depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l'imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose e gestiti conformemente al suddetto regolamento;
2) i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore dei rifiuti: con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno;
3) il deposito temporaneo deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
4) devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze pericolose;
5) per alcune categorie di rifiuto, individuate con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministero per lo sviluppo economico, sono fissate le modalità di gestione del deposito temporaneo;

cc) **combustibile solido secondario (CSS):** il combustibile solido prodotto da rifiuti che rispetta le caratteristiche di classificazione e di specificazione individuate delle norme tecniche UNI CEN/TS 15359 e successive modifiche ed integrazioni; fatta salva l'applicazione dell'articolo 184-ter, il combustibile solido secondario, è classificato come rifiuto speciale;

dd) **rifiuto biostabilizzato**: rifiuto ottenuto dal trattamento biologico aerobico o anaerobico dei rifiuti indifferenziati, nel rispetto di apposite norme tecniche, da adottarsi a cura dello Stato, finalizzate a definirne contenuti e usi compatibili con la tutela ambientale e sanitaria e, in particolare, a definirne i gradi di qualità;

ee) **compost di qualità**: prodotto, ottenuto dal compostaggio di rifiuti organici raccolti separatamente, che rispetti i requisiti e le caratteristiche stabilite dall'allegato 2 del decreto legislativo 29 aprile 2010, n. 75, e successive modificazioni;
ff) **digestato di qualità**: prodotto ottenuto dalla digestione anaerobica di rifiuti organici raccolti separatamente, che rispetti i requisiti contenuti in norme tecniche da emanarsi con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
gg) **emissioni**: le emissioni in atmosfera di cui all'articolo 268, comma 1, lettera b);
hh) **scarichi idrici**: le immissioni di acque reflue di cui all'articolo 74, comma 1, lettera ff);
ii) **inquinamento atmosferico**: ogni modifica atmosferica di cui all'articolo 268, comma 1, lettera a);
ll) **gestione integrata dei rifiuti**: il complesso delle attività, ivi compresa quella di spazzamento delle strade come definita alla lettera
oo), volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti;
mm) **centro di raccolta**: area presidiata e allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento. La disciplina dei centri di raccolta è data con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, sentita la Conferenza unificata , di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;
nn) **migliori tecniche disponibili**: le migliori tecniche disponibili quali definite all'articolo 5, comma 1, lett. l-ter) del presente decreto;
oo**) spazzamento delle strade**: modalità di raccolta dei rifiuti mediante operazione di pulizia delle strade, aree pubbliche e aree private a uso pubblico escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito;
pp) **circuito organizzato di raccolta:** sistema di raccolta di specifiche tipologie di rifiuti organizzato dai Consorzi di cui ai titoli II e III della parte quarta del presente decreto e alla normativa settoriale, o organizzato sulla base di un accordo di programma stipulato tra la pubblica amministrazione ed associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale, o loro articolazioni territoriali, oppure sulla base di una convenzione-quadro stipulata tra le medesime associazioni ed i responsabili della piattaforma di conferimento, o dell'impresa di trasporto dei rifiuti, dalla quale risulti la destinazione definitiva dei rifiuti. All'accordo di programma o alla convenzione-quadro deve seguire la stipula di un contratto di servizio tra il singolo produttore ed il gestore della piattaforma di conferimento, o dell'impresa di trasporto dei rifiuti, in attuazione del predetto accordo o della predetta convenzione;
qq) **sottoprodotto**: qualsiasi sostanza od oggetto che soddisfa le condizioni di cui all'articolo 184-bis, comma 1, o che rispetta i criteri stabiliti in base all'articolo 184-bis, comma 2.

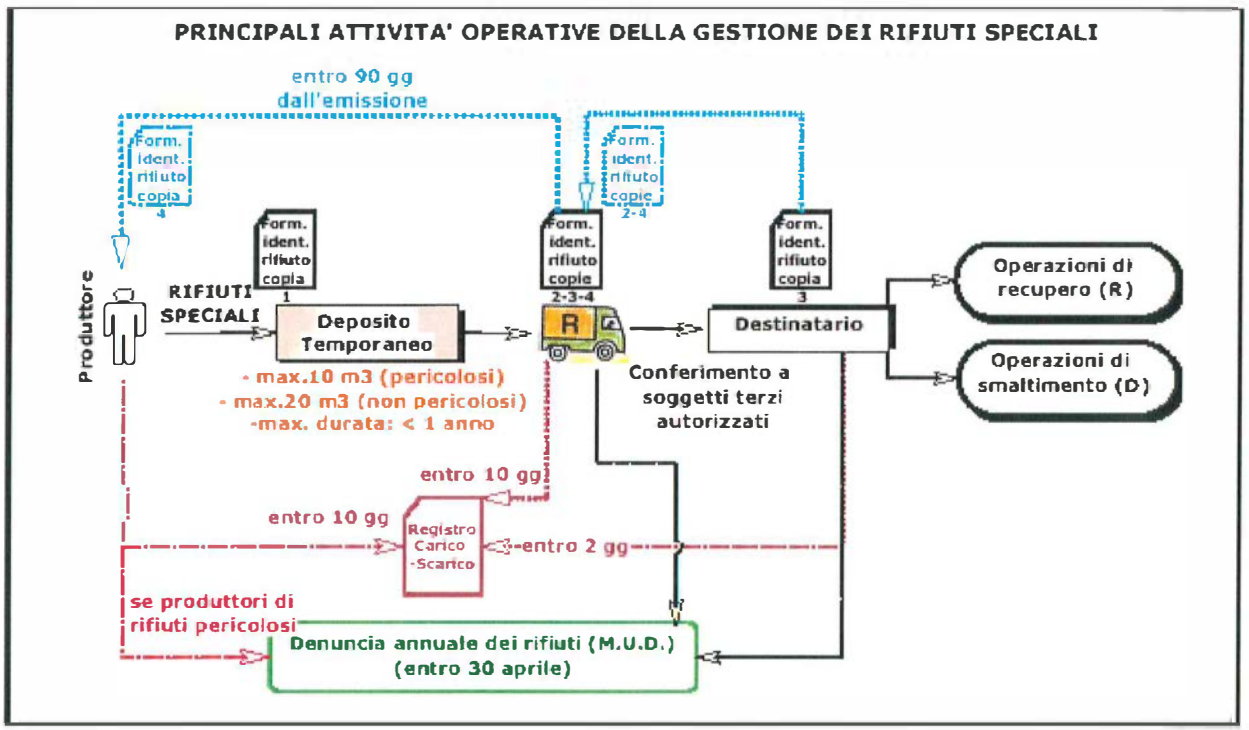
Responsabilità
Le responsabilità della corretta gestione dei rifiuti sono da suddividere tra una molteplicità di soggetti.

- Il Titolare che ha la responsabilità di fronte a eventuali sanzioni amministrative o penali e deve mettere a disposizione tutte le risorse tecniche ed economiche per rispettare le normative.

- Il capo servizio: per l'organizzazione della raccolta, deposito e smaltimento nei cantieri
- Il capo servizio: per la verifica del comportamento dei subappaltatori e dei trasportatori dei rifiuti
- Gli operai: per la corretta differenziazione dei rifiuti
- Gli operai: per l'organizzazione della raccolta, deposito e smaltimento dei rifiuti prodotti dalla propria attività di manutenzione.
- L'amministrazione: per la gestione dei documenti (registri, formulari, DDT, MUD).
- L'ufficio acquisti: per la scelta di trasportatori e smaltitori affidabili.

Modalita' operative

L'azienda è responsabile della gestione dei rifiuti prodotti. Si può riassumere il flusso **delle principali attività operative nella gestione dei rifiuti nel seguente schema.**



Criteri per l'attribuzione del codice rifiuto come da catalogo europeo dei rifiuti (c.e.r.)

Nota: Le singole classi (o capitoli) sono a loro volta suddivise in un numero variabile di sottoclassi (o sottocapitoli; codice a quattro cifre).

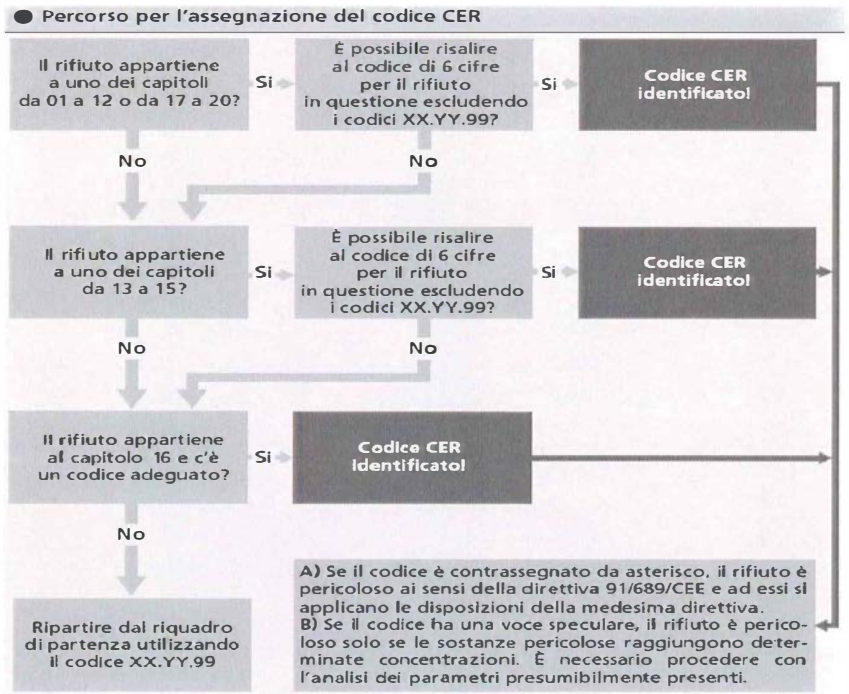
Ai fini della corretta attribuzione del codice (codice finale del rifiuto= sei cifre), seguire i seguenti criteri:

1. Identificare la fonte che genera il rifiuto consultando i titoli dei capitoli da 01 a 12 o da 17 a 20 per risalire al codice a sei cifre riferito al rifiuto in questione, a eccezione dei codici dei suddetti capitoli che terminano con le cifre 99. E' possibile che un determinato impianto o stabilimento classifichi le proprie attività riferendosi a capitoli diversi

Nota: I rifiuti di imballaggio oggetto di raccolta differenziata (comprese diverse combinazioni di diversi materiali di imballaggio) vanno classificati alla voce 15 01 e non alla voce 20 01.

2. Se nessuno dei codici dei capitoli da 01 a 12 o da 17 a 20 si presta per la classificazione di un determinato rifiuto, occorre esaminare i capitoli 13, 14 e 15 per identificare il codice corretto.
3. Se nessuno di questi codici risulta adeguato, occorre definire il rifiuto utilizzando i codici di cui al capitolo 16.
4. Se un determinato rifiuto non è classificabile neppure mediante i codici del capitolo 16, occorre utilizzare il codice 99 (rifiuti non altrimenti specificati) preceduto dalle cifre del capitolo che corrisponde all'attività identificata al precedente punto 1.

Lo schema rappresentato nella figura, esplicita il procedimento di assegnazione del codice CER.



Raccolta differenziata all'interno della sede

Per la gestione dei rifiuti prodotti dalle attività si seguono le seguenti modalità.

Il Responsabile della gestione Rifiuti, garantisce, tramite un controllo visivo giornaliero che non vi siano rifiuti accumulati nel magazzino in quantità superiore ai limiti imposti dalla normativa vigente e che eventualmente la frequenza dello smaltimento sia superiore a quella minima.

Deposito Temporaneo può avvenire:

- Quantità illimitata di rifiuti e avvio a recupero/smaltimento entro 3 mesi (che si tratti sia di pericolosi sia di non pericolosi);

- Massimo di 20 mc se rifiuti non pericolosi o di 10 mc se rifiuti pericolosi e avvio a recupero/smaltimento quando sono raggiunte tali quantità (anche superando il limite di 3 mesi).

Se non viene superata la soglia di 20 mc (se rifiuti non pericolosi) o di 10 mc (se rifiuti pericolosi) il deposito non deve rispettare la soglia dei 3 mesi; tuttavia, non può mai superare 1 anno.

Gestione dei rifiuti

L'azienda garantisce che lo stoccaggio dei rifiuti avvenga secondo le seguenti norme tecniche:

- i contenitori utilizzati per il conferimento e lo stoccaggio intermedio presentano caratteristiche tali da impedire la fuoriuscita del contenuto in relazione alla tipologia e pericolosità del rifiuto.
- eventuali contenitori presentano forme o colori differenti ed altre indicazioni che ne rendono immediato il riconoscimento del contenuto.
- i rifiuti, in base alla tipologia, vengono posti in modo da proteggerli dagli agenti atmosferici.
- il suolo, sul quale viene depositato il rifiuto, viene opportunamente protetto da eventuali sversamenti.

Controllo dell'autorizzazione dei fornitori

I trasporti per il conferimento dei rifiuti allo smaltitore devono essere eseguiti da un trasportatore autorizzato. Si deve pertanto richiedere, prima dell'avvio di qualsiasi trasporto:

- copia dell'autorizzazione al trasporto dei rifiuti per il trasportatore;
- copia dell'autorizzazione allo stoccaggio per il destinatario.

Si deve verificare quanto riportato nelle autorizzazioni (codici CER autorizzati e targa dei mezzi), nonché la sua validità.

L'addetto formato in materia, al momento dell'arrivo del mezzo che preleva i rifiuti verifica che lo stesso sia ricompresso nell'elenco dei mezzi autorizzati fornito dal trasportatore e tenuto sul luogo di produzione rifiuti, e in caso di dubbio verifica la copia dell'autorizzazione al trasporto presente sul mezzo stesso.

Gestione dei documenti di trasporto (formulari)

La società terza che effettua il trasporto e si occupa dello smaltimento dei rifiuti compila, con la supervisione di un addetto della Società debitamente formato, per ogni tipologia di rifiuto il **Formulario Rifiuti** (che dev'essere redatto conformemente alle disposizioni previste dall'art 139 del D.Lgs 152/2006 e ss.mm. e quanto riportato dal DM 145/98).

E' importante indicare sul formulario, in corrispondenza del quantitativo conferito, la quantità massima caricabile sul mezzo in litri e la voce "PESO DA VERIFICARSI A DESTINO".

Una copia del formulario (la prima) rimane all'addetto dell'azienda il quale la consegna agli uffici amministrativi. Entro tre mesi dal conferimento dei rifiuti, all'azienda deve pervenire, a cura del trasportatore o smaltitore, la quarta copia del formulario debitamente datato e controfirmato dal destinatario. Responsabile di tale verifica è l'amministrazione tramite un appunto su copia del relativo formulario.

In caso di mancato ricevimento della quarta copia del formulario entro tre mesi, si procede secondo quanto stabilito dall'art.188 2.b D.Lgs. 152/2006 e ss.mm. inviando tempestiva comunicazione alla Provincia. Comunque, al fine di prevenire eventuali ritardi nella riconsegna della quarta copia, si può sollecitare periodicamente il trasportatore/smaltitore, che da un controllo dei formulari risulta ancora inadempiente.

Fig. 6 - FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE PER IL TRASPORTO DEI RIFIUTI

Registro di carico e scarico

Per gli imballaggi e per eventuali rifiuti pericolosi, si compila il Registro di Carico e Scarico, secondo quanto previsto dall'art.190 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm. e alle disposizioni di cui al DM 148/98.

In caso di produzione di rifiuti pericolosi o speciali non pericolosi deve essere compilato il registro di carico e scarico (operazione di carico) almeno entro 10 giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto.

L'inserimento dell'operazione di scarico del rifiuto sul registro avviene nello stesso giorno della compilazione del formulario per il trasporto. Sulla copia del formulario che rimane all'azienda è importante indicare nel riquadro apposito (solitamente in alto a dx) il numero dell'operazione di scarico a cui corrisponde il conferimento del rifiuti.

I registri compilati vengono archiviati e conservati per almeno 5 anni dalla data dell'ultima registrazione.

Monitoraggio della produzione e dichiarazione annuale (MUD)
La ditta tiene monitorati i dati sui quantitativi di rifiuti prodotti allo scopo di poter verificare gli obiettivi e di poter eventualmente modificare le modalità operative; è tenuta alla compilazione e trasmissione del MUD (art. 189 comma 3 D.Lgs 152/2006) in quanto impresa che può produrre rifiuti pericolosi oppure per la produzione di rifiuti non pericolosi da attività industriale poiché supera i 10 dipendenti.

Modalità per la compilazione e spedizione del MUD.
La scadenza per la presentazione del MUD è fissata di norma al 30 aprile, salvo diverse disposizioni che vanno verificate presso la camera di commercio stessa.
L'amministrazione provvede alla compilazione della Dichiarazione annuale MUD (Modello Unico di Dichiarazione) relativa alla gestione dei rifiuti nell'anno solare precedente, secondo le modalità previste dalla L.70 del 25/01/94 e ss.mm.
Copia del MUD inviato viene conservata presso gli uffici per i successivi 5 anni.

SISTRI
Con il D.M. del 17 dicembre 2009 e l'istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), l'impresa risulta produttore iniziale di rifiuti pericolosi e non pericolosi con più di 10 dipendenti.

Il D.M. del 20 marzo 2013 ha fissato i termini di operatività del Sistema come segue:

- al **1 ottobre 2013**, per i produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi con più di dieci dipendenti e per gli enti e le imprese che gestiscono rifiuti speciali pericolosi, individuati all'articolo 3 comma I lett. c), d), e), f) g), h), del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 18 febbraio 2011, n.52, e successive modifiche ed integrazioni;
- al **3 marzo 2014**, per gli altri enti o imprese obbligati all'iscrizione al SISTRI, potendo peraltro possono utilizzare il SISTRI su base volontaria già dal termine di operatività del 1 ottobre 2013.

Nella gestione degli adempimenti prescritti dal SISTRI è necessario procedere come segue:

a) procedere all'iscrizione o, nel caso in cui essa sia già avvenuta, verificare e riallineare i dati;
b) verificare il funzionamento dei dispositivi USB;

Riferirsi al sito istituzionale www.sistri.it per tutte le istruzioni in merito agli adempimenti, il Manuale Operativo e le Guide aggiornate

PPS_09_02 – GESTIONE EMERGENZE

La presente procedura ambientale descrive come la Società previene e reagisce a incidenti e situazioni di emergenza che possano comportare impatti significativi sull'ambiente.

La procedura si applica alle attività di predisposizione, attuazione e verifica delle procedure di risposta alle emergenze ambientali, che possono presentarsi durante le attività svolte dall'impresa.

Le possibili situazioni di emergenza ambientale che coinvolgono il personale della Società sono, ad esempio:

1. Incendio

Le modalità e gli interventi operativi atti a rispondere a queste situazioni incidentali e di emergenza, al fine di prevenire ed attenuare l'impatto ambientale che ne può conseguire e ad attivare le corrette procedure di legge, sono riportate nel proseguo della procedura.

SCHEDA 1: INCENDIO

	INCENDIO
Scenario	Incendio di locali, di attrezzature o mezzi
Conseguenze	Pericolo grave per i lavoratori posti nelle vicinanze e liberazione di fumi e polveri, esplosioni
Attivazione della procedura	Durante la fase di rifornimento mezzi, manutenzione strutture, impianti e mezzi
Soggetto incaricato dell'intervento	• Personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza • Personale addetto alla movimentazione dell'olio o di altre sostanze pericolose liquide.
Normativa	D.M. 10/3/1998

Fase	Attività	Responsabilità

Fase	Attività	Responsabilità
0	**Misure preventive:** • gli addetti alla lotta antincendio ed alla gestione delle emergenze devono aver frequentato il corso specifico come previsto dal D.M. 10/3/1998; • manutenzione dei dispositivi antincendio; • simulazioni di emergenza incendio. **Prevenzione e norme comportamentali:** • Evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura. • È vietato l'uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente; • Il deposito di sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) deve avvenire in ambiente dotato di aerazione; • Deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto; • Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente; • Evitare di utilizzare in modo in appropriato prolunghe e doppie prese, ed usarle nel rispetto della normativa vigente in materia; • In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato; • Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro.	La Direzione (datore di lavoro) designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, della manutenzione degli estintori posti nel magazzino e in dotazione ai mezzi e in cantiere. E' pianificata e organizza, almeno una volta all'anno, simulazioni di situazioni derivanti da un incendio.
Caso A	**Incendio domabile dagli addetti alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze**	**Responsabilità**
1A	**Misure protettive:** • Accertare la natura e la gravità dell'incendio; • Scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d'uso dell'estintore); • Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone; • nel caso di incendio all'aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento); • togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura; • portarsi a giusta distanza dal fuoco; • impugnare l'erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme; • in caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°); • non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.	Addetti incaricati

Fase	Attività	Responsabilità
Caso B	**Incendio indomabile dagli addetti alla lotta antincendio ed alla gestione delle emergenze**	**Responsabilità**
1B	• Allontanarsi dalla zona interessata dall'incendio; • Chiamata dei numeri utili in caso di incendio; 	Addetti incaricati

10 – REATI SULLA SICUREZZA SUL LAVORO

INDICE

OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 3

1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.) 4

2. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) 4

3. Sanzioni 5

4. Identificazione delle attività sensibili 6

5. Organigramma 7

6. La gestione per la Salute e Sicurezza in TRENTO FIERE SPA 7

6.1 Requisiti generali 9

6.2 Politica per la Salute e Sicurezza 10

6.3 Pianificazione 10

6.3.1 Identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio 10

6.3.2 Acquisizione di luoghi/impianti e attrezzature di terzi 11

6.3.3 Prescrizioni legali e altre 12

6.3.4 Obiettivi e programmi 12

6.4 Attuazione e funzionamento 13

6.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità 13

6.4.2 La Direzione per la Sicurezza 13

6.4.3 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) 13

6.4.4 Preposti 14

6.4.5 Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza 14

6.4.6 Competenza, consapevolezza e addestramento 14

6.4.7 Comunicazione, partecipazione e coinvolgimento 15

6.4.8 Documentazione 15

6.4.9 Controllo dei documenti 16

6.4.10 Controllo operativo 17

6.4.11 Preparazione alle emergenze e risposta 17

6.5 Controllo 18

6.5.1 Monitoraggio e misurazione delle performance 18

6.5.2 Valutazione di conformità 18

6.5.3 Analisi degli incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive 19

6.5.3.1 Analisi degli incidenti 19

6.5.3.2 Non conformità azioni correttive e preventive 20

6.5.4 Controllo delle registrazioni 21

6.5.5. Verifiche ispettive interne 21

6.6 Riesame del Sistema 22

6.6.1 Riunione Annuale della Sicurezza 22

6.6.2 Riesame del Sistema di Gestione 23

7. Sanzioni disciplinari 24

8. Verifiche dell' Organismo di vigilanza e flusso di comunicazione nei suoi confronti 24

OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha inserito nel Decreto l'art. 25-septies che aggiunge all'elenco degli illeciti presupposto della responsabilità degli Enti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, se commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Successivamente, il D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia. Per quanto concerne la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 300 ha modificato l'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001 lasciando nella sostanza immutata l'individuazione delle fattispecie penali che costituiscono reati presupposto; l'art. 30 inoltre ha esplicitato le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame.

Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-*septies* riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli Enti, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello, inoltre, deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle predette attività;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche dei poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- il riesame e l'eventuale modifica del Modello, allorquando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. (...)

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

2. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a 309 euro.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da 123 euro a 619 euro; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da 309 euro a 1.239 euro.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. (...)

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai **quaranta giorni**, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

3. Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per i reati sopra citati sono:

1) nel caso in cui l'omicidio colposo o le lesioni gravi o gravissime avvengano con omessa valutazione dei rischi e adozione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):

   a) Sanzione pecuniaria pari a 1000 quote;
   b) Sanzione interdittive da 3 mesi a 1 anno.

2) nel caso di omicidio colposo con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

   a) Sanzione pecuniaria da 250 a 500 quote:
   b) Sanzione interdittive da 3 mesi a 1 anno.

3) nel caso di lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

   a) Sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
   b) Sanzioni interdittive fino a 6 mesi.

Le sanzioni interdittive sono quelle previste dall'art. 9 comma 2 del Decreto, ossia:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

4. Identificazione delle attività sensibili

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs.. n.81/2008 (di seguito Testo Unico).

Tutte le aree di attività aziendale pertanto sono a rischio di commissione dei reati di natura colposa contemplati nella presente parte speciale, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio.

1) valutazione dei rischi: in caso di rischio non valutato o insufficientemente valutato;
2) attuazione misure di miglioramento a seguito valutazione dei rischi;
3) gestione della sicurezza - attività di verifiche, controlli e sorveglianza;
4) identificazione e scelta dei dispositivi di protezione individuali (Dpi);
5) consegna e manutenzione dei Dpi;
6) controllo del corretto utilizzo dei Dpi;
7) carenza o inesistenza di procedure ed istruzioni
8) formazione e aggiornamento
9) determinazione e gestione del budget in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori;

L'individuazione dei rischi di esposizione costituisce una operazione che identifica la presenza nel ciclo lavorativo di sorgenti di pericolo che possono portare ad un reale rischio di esposizione per quanto attiene a sicurezza e salute nelle mansioni/lavorazioni previste. A tale scopo occorre esaminare:

- le modalità operative seguite per la conduzione della lavorazione;
- l'entità delle lavorazioni in funzione dei tempi e dei materiali impiegati;
- l'organizzazione dell'attività;
- la presenza di misure di sicurezza o sistemi di prevenzione;
- le documentazioni e certificazioni esistenti nell'azienda;
- i rischi derivanti non tanto dall'intrinseca potenzialità di rischio delle sorgenti, quanto i potenziali rischi residui che permangono e che sono non ancora sotto controllo considerate le modalità operative usate, le caratteristiche della esposizione e le protezioni e misure di sicurezza già esistenti;
- i rischi residui estrapolandoli dai pericoli presenti qualora questi ultimi non possono essere totalmente eliminati.

Al termine di questa fase dovranno essere identificate i rischi legati a ciascuna mansione e/o attività lavorativa.

Funzioni coinvolte: Datore di Lavoro, preposti, lavoratori, RSPP, medico competente.

5. Organigramma

6. La gestione per la Salute e Sicurezza in TRENTO FIERE SPA

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole aree a rischio, il MODELLO adotta i criteri stabiliti dall'art. 30 T.U. 81/2008.

Il Presidente della Società è il Datore di Lavoro. In particolare l'incarico relativo alla gestione della salute e sicurezza consiste nel disporre quanto previsto dalla normativa in vigore ed in particolare dal D. Lgs. 81/08, cui si fa riferimento.

Si elencano a puro titolo esemplificativo, e quindi non a titolo esaustivo, i principali doveri:

1) Effettuare la valutazione completa e globale di tutti rischi presenti (tale compito non è delegabile) che possano interessare anche terzi che operano per l'organizzazione con la conseguente elaborazione del documento di valutazione e del piano di programma delle azioni di miglioramento come previsto in particolare dall'art. 28 e dagli articoli specifici del D.Lgs. 81/08.
2) Individuare ruoli e responsabilità da assegnare a soggetti della organizzazione adeguatamente competenti ed investiti dei necessari poteri che debbono provvedere alla attuazione delle misure ritenute opportune per il miglioramento dei livelli di sicurezza;
3) Individuare il servizio di prevenzione e protezione e designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (la designazione del responsabile non è delegabile);
4) Definire e formalizzare, con le modalità di cui all'art. 16, laddove consentite le specifiche deleghe, rispetto ai punti innanzi individuati ad eccezione dei punti 1 e 2 (per quanto previsto);
5) Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
6) Definire attraverso appropriato incarico il responsabile lavori in caso di opere laddove previsto e laddove ritenuto opportuno (Tit IV relativo ai cantieri di cui al D.Lgs. 81/08);
7) Nominare il coordinatore per la progettazione dei lavori Tit IV relativo ai cantieri di cui al D.Lgs. 81/08;

8) Nominare il coordinatore per la esecuzione dei lavori tit iv relativo ai cantieri di cui al D.Lgs. 81/08;
9) Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
10) Affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
11) Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
12) Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
13) Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
14) Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
15) Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
16) Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
17) Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 D.Lgs. 81/08;
18) Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
19) Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
20) Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17 del D.Lgs. 81/08, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
21) Elaborare il documento previsto per la valutazione dei rischi conseguenti l'interferenza di imprese, di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
22) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
23) Comunicare, conformemente alla legge, all'Inail, o ad altri enti preposti, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello

dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

24) Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del dlgs 81/08;
25) Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
26) In caso di svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto presso terzi, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
27) Convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
28) Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
29) Comunicare annualmente all'Inail i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
30) Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
31) Fornire le seguenti informazioni al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente in merito a:
    - la natura dei rischi;
    - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
    - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
    - i dati relativi a possibili situazioni di rischio per l'ambiente circostante, degli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali;
    - i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
32) Sovrintendere alla sicurezza degli immobili anche nei confronti dei terzi, nonché nei confronti delle proprietà limitrofe, ogni attività in ordine al rispetto delle tempistiche per la denuncia degli infortuni, ogni controllo per quanto concerne la sicurezza dei mezzi, dei processi produttivi e della sussistenza delle autorizzazioni in ordine all'uso e al funzionamento degli stessi;
33) Applicare le sanzioni disciplinari

6.1 Requisiti generali

La Società assicura l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

1) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
2) attività di valutazione e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3) attività di natura organizzativa quali emergenze di primo soccorso, gestione appalti, riunioni periodiche di sicurezza;
4) attività di sorveglianza sanitaria;

5) attività di informazione e formazione;
6) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie;
8) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
9) attività di registrazione delle attività e degli adempimenti;
10) previsione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
11) attività di riesame e aggiornamento del Modello;
12) sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

6.2 Politica per la Salute e Sicurezza

Il Datore di Lavoro, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, stabilisce annualmente la Politica per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro, anche alla luce degli esiti del Riesame sulla gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, ed assicura che:

a) sia adeguata alla natura e all'entità dei rischi di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro;
b) preveda un impegno al miglioramento continuo;
c) preveda un impegno per adempiere alla legge in vigore in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro e ad altri requisiti che l'organizzazione ha sottoscritto;
d) fornisca il quadro di riferimento per porre obiettivi e traguardi;
e) sia documentata, attuata e mantenuta;
f) sia resa nota a tutti i lavoratori nell'intento di creare consapevolezza degli obblighi di ciascuno in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro;
g) sia messa a disposizione delle parti interessate;
h) sia sottoposta ad esame periodico per assicurare che resti adeguata e pertinente all' organizzazione.

A tal fine dispone l'affissione del testo della Politica nei luoghi di lavoro in modo che sia visibile a tutto il personale.

6.3 Pianificazione

6.3.1 Identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio

La Società ha stabilito e mantiene aggiornata nel Documento di Valutazione dei Rischi la procedura per la continua identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure di controllo necessarie. Tali attività comprendono:

a) le operazioni ordinarie, straordinarie, periodiche o occasionali (es. manutenzione, pulizia);

b) le attività di tutte le persone che hanno accesso ai luoghi di lavoro (inclusi sub-appaltatori e visitatori);
c) il comportamento umano, le capacità e altri fattori umani;
d) i pericoli originati all'esterno del luogo di lavoro, capaci di avere effetti negativi sulla salute e la sicurezza delle persone che sono sotto il controllo della Società all'interno del luogo di lavoro;
e) i pericoli, creati nelle vicinanze del luogo di lavoro da attività correlate al lavoro eseguito sotto il controllo della Società;
f) i servizi presenti nei luoghi di lavoro, siano o meno forniti dalla Società;
g) le infrastrutture, gli equipaggiamenti e i materiali presenti sui luoghi di lavoro forniti sia dalla Società che da terzi;
h) cambiamenti o proposte di cambiamenti all'interno dell'organizzazione, delle attività o delle attrezzature/materiali;
i) modifiche riguardanti la gestione della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro, compresi cambiamenti provvisori, e i loro impatti sulle operazioni, i processi e le attività;
j) tutti gli obblighi legali applicabili relativi alla valutazione dei rischi e all'implementazione dei necessari controlli;
k) la disposizione delle aree di lavoro, i processi, le installazioni, i macchinari/ equipaggiamenti, le procedure operative e l'organizzazione lavorativa, inclusi il loro adattamento alle capacità umane;
l) le situazioni di emergenza.

Nel determinare i controlli o nel valutare l'adeguatezza dei controlli in essere, la Società tiene in considerazione tutte le possibilità di riduzione del rischio con il seguente ordine:

- eliminazione del rischio;
- sostituzione del rischio con altro rischio di grado inferiore;
- introduzione di automatismi;
- segnalazioni e/o controlli documentali;
- dispositivi di protezione individuale;

Nel Documento di Valutazione dei Rischi, la Società mantiene registrazione dell'identificazione dei pericoli della valutazione dei rischi e della determinazione dei controlli.

I rischi per la salute e sicurezza sono presi in considerazione nella determinazione degli obiettivi di miglioramento. secondo quanto stabilito nella procedura contenuta nel Documento di Valutazione dei Rischi.

6.3.2 Acquisizione di luoghi/impianti e attrezzature di terzi

La Società assicura la valutazione preventiva dell'idoneità dei luoghi/impianti e attrezzature di terzi prima del loro utilizzo da parte del personale. A tal fine il Datore di Lavoro, con il RSPP si preoccupa di:

- verificare le attestazioni di conformità in base alla legislazione vigente;

- effettuare un sopralluogo per l'identificazione dei pericoli;
- valutare eventuali rischi per la salute e sicurezza in base ai criteri stabiliti;
- stabilire le responsabilità per la gestione ed il controllo dei dispositivi di prevenzione e protezione.

6.3.3 Prescrizioni legali e altre

L'identificazione e l'accesso ai requisiti legali in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro applicabili alla realtà della Società, viene assicurata a cura del RSPP attraverso la consultazione di apposite banche dati informatizzate e/o con l'ausilio di società di consulenza specializzate.

Il RSPP collabora inoltre con il Datore di Lavoro nella valutazione degli obblighi contenuti nei contratti di appalto, d'opera o di somministrazioni e in quelli dei cantieri temporanei e mobili. Individuata una nuova prescrizione legislativa o nuove disposizioni derivanti dai contratti, il RSPP provvede a:

- verificare se il requisito legale sia applicabile alle proprie attività e ai propri dipendenti;
- comunicare le informazioni, attinenti ai requisiti legali o di altri tipi, alle persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione o ad altre parti interessate;
- aggiornare e conservare l'"Elenco delle prescrizioni legali e altre";
- provvedere, ove necessario, all'aggiornamento delle procedure di Sistema e delle registrazioni (ad esempio scadenziari).

6.3.4 Obiettivi e programmi

Nell'ambito del Riesame sono definiti, per ogni funzione e livello pertinente all'interno dell'azienda, gli obiettivi derivanti dalla Politica la Salute e Sicurezza. Nel fissare gli obiettivi in materia di Salute e Sicurezza, la Società assicura che siano presi in considerazione i risultati della valutazione dei rischi e dell'efficacia dei controlli stabiliti. Gli obiettivi sono descritti nel documento "Obiettivi e programmi per la salute e sicurezza" e sono posti in relazione a:

1) l'impegno alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
2) il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che la Società sottoscrive;
3) l'impegno al miglioramento continuo.

Per raggiungere gli obiettivi vengono definite:

- le fasi necessarie al conseguimento dei risultati attesi;
- le responsabilità relative all'attuazione di ogni singola fase;
- lo sviluppo temporale previsto;

- le risorse ed i mezzi messi a disposizione.

Gli obiettivi sono revisionati a cadenza annuale in occasione del Riesame in materia di Sicurezza, programmi con sviluppo temporale inferiore ad un anno o programmi complessi possono prevedere controlli più frequenti in modo da assicurare il corretto svolgimento delle fasi.

6.4 Attuazione e funzionamento

6.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità

La Società ha definito le funzioni aziendali, con le rispettive responsabilità e deleghe, nonché i collegamenti tra le funzioni (organigramma), in modo da favorire l'efficace raggiungimento degli obiettivi di tutela della salute e sicurezza stabiliti.

L'organizzazione per la salute e sicurezza è formalizzata in apposito organigramma conservato e aggiornato dal Datore di Lavoro e reso disponibile al personale mediante affissione nelle bacheche aziendali.

I compiti e le responsabilità del Datore di Lavoro, del RSPP, del Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Preposti sono definiti a livello legislativo. Per quanto riguarda la gestione per la Salute e Sicurezza si specificano i seguenti compiti:

6.4.2 La Direzione per la Sicurezza

E' costituita dal Datore di Lavoro o suo delegato, dal medico competente, dal RSPP ed ha lo scopo di effettuare le riunioni periodiche al fine del monitoraggio, della verifica dell'andamento dei piani per il raggiungimento di obiettivi e programmi, dell'aggiornamento sulla valutazione dei rischi, dell'esame sugli infortuni e mancati infortuni, delle malattie professionali, dell'idoneità dei mezzi di protezione individuale, dell'aggiornamento normativo, documentale e delle procedure, della verifica del piano di informazione e formazione.

Alle riunioni della Direzione può partecipare anche l'ODV.

6.4.3 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- Gestisce la Documentazione;
- Convoca, d'accordo con il Datore di Lavoro, le riunioni per il Riesame e ne mantiene registrazione;
- Coordina le attività di audit interno, definendo il Piano delle Verifiche;
- Gestisce le non conformità e le segnalazioni di infortunio, incidente e mancato incidente e ne dà comunicazione al Datore di Lavoro;
- Gestisce le azioni correttive e preventive e ne verifica l' efficacia;

- Coordina e gestisce gli obiettivi di miglioramento e ne controlla lo stato di avanzamento. Gestisce le comunicazioni dalle parti interessate, in particolare i reclami in tema di salute e sicurezza;
- Assicura l'identificazione dei pericoli e la comunicazione dei rischi di interferenze e delle misure di controllo per il personale esterno che opera presso i siti aziendali;
- Tiene aggiornato il registro delle leggi e altri regolamenti applicabili;
- Analizza i risultati dei controlli periodici dei preposti;
- Gestisce e controlla l'efficacia della formazione svolta.

6.4.4 Preposti

I Preposti di secondo grado svolgono prevalentemente un ruolo di coordinamento e sorveglianza, i Preposti di primo grado coordinano i lavoratori e allo stesso tempo svolgono attività operative.

I Preposti sorvegliano le attività nei settori di competenza controllando la messa in atto delle disposizioni di prevenzione e controllo dei rischi stabilite nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Informano il RSPP di ogni anomalia sulla salute e sicurezza riscontrata in azienda, compresi gli infortuni e i mancati incidenti.

I Preposti controllano il rispetto delle modalità operative e dei comportamenti stabiliti, sulla base di apposite check list compilate con la frequenza stabilita nel Piano delle Verifiche.

6.4.5 Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza

Partecipa all'identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi e alla determinazione dei controlli. Approva il documento di valutazione dei Rischi. Si fa carico di riportare alla Direzione eventuali osservazioni o richieste dei dipendenti in materia di salute e sicurezza. Partecipa al Riesame e alla Riunione Annuale sulla Sicurezza.

6.4.6 Competenza, consapevolezza e addestramento

La Società definisce nel "Piano di Formazione della Sicurezza" le competenze minime in tema di salute e sicurezza che sono necessarie a svolgere le specifiche mansioni. Tali competenze sono riviste in occasione del Riesame della Direzione e costituiscono uno degli elementi per la corretta assunzione del personale e per la corretta definizione dei fabbisogni formativi.

Le esigenze formative nascono dalla valutazione del possesso delle competenza minime individuate e da necessità di addestramento e formazione derivanti da modifiche di carattere organizzativo, nuovi servizi, impianti e attrezzature. Le esigenze formative sono descritte nel "Piano della formazione della Sicurezza".

Il Piano della formazione viene attuato a cura del RSPP che mantiene registrazione dell'attività di addestramento e formazione svolta internamente o a cura di Ente esterno.

Nell'ambito del Riesame annuale del Sistema, il Datore di Lavoro verifica lo stato di avanzamento del Piano di formazione stabilito, eventuali necessarie modifiche ed integrazioni.

Per i nuovi assunti è assicurata la formazione tramite affiancamento a personale esperto, la consegna di materiale informativo sulla salute e sicurezza, e la formazione sui rischi specifici della/e mansione/i affidata/e (quest'ultima organizzata dal RSPP in base alle disponibilità).

6.4.7 Comunicazione, partecipazione e coinvolgimento

Con riferimento ai rischi per la salute e sicurezza e alla gestione della Salute e Sicurezza, la Società predispone idonei mezzi per:

a) assicurare la comunicazione interna tra i diversi livelli e funzioni aziendali;
b) comunicare con i fornitori e i visitatori che accedono ai luoghi di lavoro che la Società controlla;
c) ricevere, documentare e rispondere a rilevanti comunicazioni che pervengono dalle parti interessate.

La Società assicura la partecipazione e coinvolgimento dei dipendenti nelle fasi di:

1) identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli; a tal fine il Rappresentante dei Lavoratori approva il Documento di Valutazione dei Rischi dopo averne verificata l'adeguatezza;
2) indagine sugli incidenti, secondo quanto descritto nello specifico paragrafo del Manuale di Sistema;
3) revisione della Politica ed approvazione degli obiettivi e dei traguardi. A tal fine il Rappresentante dei Lavoratori partecipa al Riesame annuale del Sistema;
4) gestione di modifiche e cambiamenti che hanno effetti sulla salute e sicurezza. Ogni modifica comporta l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi e la comunicazione/formazione dei dipendenti rispetto alle misure di contenimento e controllo stabilite.

I lavoratori nominano un proprio Rappresentate che li rappresenta nelle questioni attinenti la salute e sicurezza.

6.4.8 Documentazione

La documentazione include:

a) la Politica e gli Obiettivi di miglioramento;

b) documenti e registrazioni che la Società ritiene necessari per condurre efficacemente la pianificazione ed il controllo dei processi in materia digestione per la Salute e Sicurezza.

6.4.9 Controllo dei documenti

I documenti sono emessi e controllati in modo da assicurare che:

1) la documentazione appropriata sia sempre disponibile quando e dove è necessaria;
2) la documentazione obsoleta sia prontamente eliminata o, comunque, siano evidenziati i casi per i quali rimane, in via transitoria, ancora valida;
3) ogni documento sia verificato ed autorizzato prima della diffusione;
4) ogni modifica ad un documento sia evidenziata e approvata dalle medesime funzioni che hanno emesso la versione precedente;
5) non siano diffusi ed utilizzati documenti non autorizzati;
6) l'archiviazione sia effettuata secondo criteri atti a garantire la sicurezza e la reperibilità dei documenti;
7) assicurare che la documentazione di origine esterna definita dalla Società come necessaria per la pianificazione e la gestione del Sistema Integrato sia identificata e la sua distribuzione sia controllata.

Il RSPP mantiene aggiornato l'Elenco dei documenti e delle registrazioni.

La tabella seguente riassume le modalità di controllo dei documenti:

Documento	Approvazione	Distribuzione e archiviazione	Revisione
Istruzioni	Datore di Lavoro RSPP	A tutti gli operatori interessati sulla base di registro di distribuzione predisposto e conservato dal RSPP	In caso di modifiche ai servizi, macchinari e attrezzature. Sintesi delle modifiche in prima pagina in corrispondenza dell'incremento del numero di revisione e della data di modifica. All'interno il testo eliminato viene barrato, quello aggiunto viene evidenziato in grassetto.
Documento di Valutazione dei Rischi	Datore di lavoro RSPP RLS Medico competente	Copia cartacea (con firme) conservata a cura del RSPP Copia cartacea al RLS, Dirigenti e ODV Estratto dell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli al personale interessato (estratto per mansione)	In caso di modifiche ai servizi, macchinari e attrezzature. Sintesi delle modifiche in prima pagina in corrispondenza dell'incremento del numero di revisione e della data di modifica. All'interno il testo eliminato viene barrato, quello aggiunto viene evidenziato in grassetto.
Registrazioni (controlli, verbali, documenti di	RSPP	Le modalità di conservazione sono stabilite per ogni documenti	Eliminate se superate o salvate in apposita cartella.

Documento	Approvazione	Distribuzione e archiviazione	Revisione
origine esterna, ecc..)		nel "Elenco dei documenti e delle registrazioni"	

6.4.10 Controllo operativo

Nell'ambito dell'identificazione dei pericoli, la Società individua le attività che sono associate ai rischi per la salute e sicurezza e determina i controlli necessari per minimizzare e controllare il rischio, compresa la gestione delle modifiche.

Per tali operazioni e attività la Società, nel Documento di Valutazione dei Rischi:

a) identifica i controlli operativi;
b) stabilisce le modalità dei controlli dei rischi associati alla presenza di visitatori e appaltatori;
c) stabilisce le regole per gestire situazioni nelle quali l'assenza delle stesse può costituire pericolo per la salute e sicurezza e scostamento rispetto alla Politica e agli Obiettivi stabiliti;
d) pone criteri operativi per gestire situazioni nelle quali l'assenza delle stesse può costituire pericolo per la salute e sicurezza e scostamento rispetto alla Politica e agli Obiettivi stabiliti.

6.4.11 Preparazione alle emergenze e risposta

La Società individua le possibili situazioni di emergenza e stabilisce le modalità di risposta in apposite procedure.

Nel Documento di Valutazione dei Rischi sono identificati i pericoli connessi alle emergenze che possono verificarsi durante le normali attività, ne sono valutati i rischi e vengono stabilite le procedure di prevenzione e di risposta necessarie a contenere il rischio.

Per quanto attiene ai luoghi di lavoro viene svolta una specifica analisi del Rischio incendio, in base alla quale vengono definite procedure di emergenza (Piani di emergenza) periodicamente sperimentate per verificarne l'adeguatezza.

Il personale incaricato di gestire l'emergenza (addetto antincendio) viene formato anche in base a quanto richiesto dalla legislazione applicabile. Il RSPP assicura che:

1) a tutti i dipendenti venga fornita adeguata formazione sulla preparazione alle emergenze (Piano di formazione);
2) gli addetti antincendio siano individuati e adeguatamente formati (identificazione nominativi nel Documento di Valutazione dei Rischi e raccolta attestati di formazione);
3) le prove di emergenza siano condotte a livello annuale (registrazione e conservazione dell'esito delle prove).

In fase seguente ad eventuali emergenze occorse la Direzione analizza l'efficacia delle procedure di risposta stabilite e attiva, se necessario, azioni correttive per la revisione o il miglioramento delle stesse.

6.5 Controllo

6.5.1 Monitoraggio e misurazione delle performance

Per assicurare il costante monitoraggio dei processi in merito agli aspetti legati alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società predispone una apposita check list oggetto di costante aggiornamento sulla base delle osservazioni che possono provenire dal Datore di lavoro, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dai lavoratori, dal Medico Competente o dall'ODV. In considerazione di peculiari situazioni e specifiche problematiche legate alla salute e alla sicurezza delle diverse aree, la check list di riferimento può contenere quesiti di dettaglio della specifica area.

La Società adotta inoltre analisi e indicatori in grado di monitorare e misurare le prestazioni in tema di salute e sicurezza, tra cui:

- analisi degli infortuni, incidenti e mancati incidenti;
- analisi delle comunicazioni dalle parti interessate, tra cui i dipendenti;
- analisi delle non conformità, con particolare riferimento al rispetto delle procedure di controllo operativo (uso dispositivi di prevenzione, rispetto metodi di lavoro indicati, ecc.);;
- analisi dei Report delle verifiche ispettive;
- monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi fissati;
- monitoraggio dell'efficacia dei controlli periodici svolti a cura dei preposti sulla base di apposite check list.

I risultati dell'analisi dei dati vengono presentati periodicamente in occasione dei Riesami nelle riunioni della Direzione. Tali risultati vengono utilizzati per intraprendere le opportune azioni correttive e preventive.

6.5.2 Valutazione di conformità

La Società, coerentemente con l'impegno alla conformità legislativa stabilito nella politica, effettua periodiche valutazioni alla conformità con i requisiti legali applicabili in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ad eventuali altri requisiti sottoscritti. Tali verifiche vengono effettuate dal RSPP nell'ambito delle verifiche ispettive interne e la loro esecuzione può essere demandata a società di consulenza esterne. Per la gestione delle registrazioni (Piani di verifica, Rapporti di verifica) si rimanda al capitolo delle verifiche ispettive interne.

La conformità legislativa viene inoltre assicurata dal RSPP con l'aggiornamento periodico dello "scadenzario sicurezza" che riporta le scadenze delle attività disposte dalla legge o dalle procedure interne.

6.5.3 Analisi degli incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive

6.5.3.1 Analisi degli incidenti

La Società registra, indaga e analizza gli incidenti in modo da:

1) determinare le implicite carenze rispetto alle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, che possono essere la causa o aver contribuito all'avvenimento dell'incidente;
2) individuare il bisogno di azione correttiva;
3) individuare opportunità di azione preventiva;
4) individuare opportunità di miglioramento continuo;
5) comunicare i risultati di tale indagine.

Le indagini sono eseguite in modo tempestivo. Eventuali azioni correttive o preventiva si svolgono in conformità con quanto descritto nei paragrafi seguenti.

Il Datore di Lavoro e il RSPP individuano le seguenti situazioni:

- incidenti occorsi con infortunio;
- incidenti occorsi con potenziale infortunio;

per determinare le implicite carenze rispetto alle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e stabilire le azioni correttive o preventive necessarie ad evitarne il ripetersi.

L'analisi viene formalizzata sul documento "Modulo di rilevazione degli incidenti e dei mancati incidenti". Eventuali azioni correttive o preventive sono gestite in base a quanto stabilito nei paragrafi seguenti. L'esito della valutazione degli incidenti e le azioni correttive e preventive intraprese vengono presentate nelle riunioni della Direzione e comunque nella Riunione Annuale della Sicurezza a cura del RSPP. Dall'analisi complessiva degli incidenti occorsi possono nascere ulteriori opportunità di miglioramento. La comunicazione ai dipendenti degli incidenti occorsi e delle azioni intraprese è assicurata dalla partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori alla Riunione Annuale della Sicurezza.

Gli incidenti con infortunio sono comunicati dai dipendenti con consegna del certificato medico all''Ufficio Amministrazione che provvede a:

- comunicare l'accaduto il Dirigente del Settore interessato;
- comunicare l'accaduto al RSPP per l'analisi delle cause come sopra descritto e l'attivazione delle necessarie azioni;
- inoltrare la denuncia di infortunio e il certificato medico agli Enti competenti in base a quanto disposto dalla vigenti normative;
- aggiornare il registro infortuni;

- conservare copia delle comunicazioni in apposto fascicolo;
- informare l'ODV

I mancati incidenti possono essere segnalati:

- dal personale attraverso comunicazione ai Preposti e altri referenti in ordine gerarchico;
- dai Preposti in occasione dei controlli semestrali sulla sicurezza (check list sicurezza).

Il RSPP analizza l'evento e dispone eventuali trattamenti immediati registrando le decisioni sul "Modulo di rilevazione degli incidenti e dei mancati incidenti". Eventuali azioni correttive o preventive sono gestite in base a quanto stabilito nei paragrafi seguenti

6.5.3.2 Non conformità azioni correttive e preventive

La Società gestisce le non conformità riscontrate o che potrebbero essere riscontrate e le azioni correttive e preventive in tema di salute e sicurezza. Per non conformità si intende qualsiasi scostamento rispetto alle istruzioni, alle procedure operative stabilite ed ai requisiti legali. Le non conformità possono essere identificate:

- a cura degli operatori nello svolgimento quotidiano delle attività. In questo caso gli operatori sono stati sensibilizzati alla pronta comunicazione della non conformità al RSPP o al Preposto che compilano il "Modulo di rilevazione degli incidenti e dei mancati incidenti";
- a cura dei preposti durante le verifiche periodiche della sicurezza. In questo caso la non conformità viene registrata sulla check list di controllo che viene consegnata al responsabile del Sistema.

Il RSPP analizza la non conformità e stabilisce il trattamento più idoneo con l'eventuale collaborazione di personale o altri uffici interessati. Il trattamento stabilito e l'esito delle azioni messe in atto è formalizzato sul documento "Gestione non conformità, azioni correttive e preventive, reclami".

In fase di analisi di ogni non conformità riscontrata e in fase di valutazione annuale delle non conformità gestite, il RSPP, in accordo con il Datore di Lavoro, stabilisce la necessità di attivazione di azioni correttive per eliminare la causa della non conformità ed evitarne così il ripetersi.

Le azioni correttive stabilite sono formalizzate nel modulo "Gestione non conformità, azioni correttive e preventive, reclami" che viene utilizzato dal Responsabile del Sistema anche per la registrazione delle azioni condotte e la verifica dell'efficacia delle stesse. Eventuali azioni preventive vengono inoltre intraprese per eliminare le cause di potenziali non conformità. La formalizzazione delle analisi condotte, delle decisioni stabilite e dell'esito delle attività messe in atto, viene registrato sul modulo "Gestione non conformità, azioni correttive e preventive, reclami".

Qualora le azioni correttive e preventive individuino rischi o controlli nuovi o modificati, il RSPP effettua una valutazione preventiva del rischio. Le azioni correttive e preventive vengono poste in relazione all'entità del problema riscontrato e sono commisurate al rischio per la salute e sicurezza.

Ogni necessaria modifica viene messa in atto dal RSPP con appropriato aggiornamento della documentazione, con conseguente tempestiva comunicazione alla Direzione e all'ODV.

6.5.4 Controllo delle registrazioni

La Società mantiene registrazioni appropriate per dimostrare la conformità alla normativa e per dare evidenza dei risultati raggiunti.

Le modalità di conservazione e gestione delle registrazioni sono indicate nell'Elenco dei documenti e delle registrazioni.

In generale:

- le registrazioni cartacee sono conservate in appositi contenitori archiviati presso gli Uffici.
- le registrazioni elettroniche sono salvate su server. Apposite procedure di salvataggio periodico, avviate in automatico, garantiscono la conservazione delle informazioni.

L'Area Amministrazione garantisce il salvataggio periodico delle registrazioni elettroniche su nastro magnetico, attraverso apposite procedure di back up.

6.5.5. Verifiche ispettive interne

La Società esegue verifiche interne allo scopo di:

- determinare la conformità generale della gestione della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro alla normativa;
- determinare se la gestione della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro viene attuata secondo quanto stabilito dalla Politica per la salute e sicurezza e gli obiettivi prefissati in modo efficace;
- fornire informazioni sui risultati alla Direzione.

Le verifiche sono svolte in conformità ad un "Piano delle verifiche" approvato dalla Datore di Lavoro e predisposto tenendo conto:

1) dei risultati emersi dalla valutazione dei rischi;
2) dei risultati emersi dalle precedenti verifiche;
3) dell'analisi delle non conformità rilevate.

La pianificazione prevede che tutte le aree siano oggetto di verifica almeno una volta all'anno. La definizione e la approvazione del Piano delle Verifiche avviene durante il Riesame della Direzione.

Il personale che conduce le verifiche ispettive interne sul sistema deve essere indipendente rispetto all'area da verificare e deve dimostrare adeguata conoscenza e competenza sulla legislazione in materia di salute e sicurezza.

Il RSPP mantiene registrazioni sulle competenze degli auditor.

I risultati delle attività di verifica sono riportati su un "Rapporto di verifica ispettiva interna" che riporta le seguenti informazioni:

- data della verifica ispettiva, persone coinvolte, aree oggetto di verifica;
- evidenze emerse dalla verifica, sia in termini di conformità che di non conformità;
- il trattamento e/o la proposta di azioni correttive concordate con il responsabile dell'area sottoposta ad audit per ognuna delle non conformità riscontrate
- firma dell'auditor e del responsabile dell'area sottoposta ad audit (o del RSPP).

Il trattamento delle non conformità può essere registrato direttamente sul Rapporto di verifica Ispettiva.

I risultati delle Verifiche Ispettive e lo stato della efficacia delle Azioni intraprese costituiscono anche uno degli elementi per il Riesame della Direzione.

6.6 Riesame del Sistema

La Società riesamina le modalità di gestione della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro con cadenza almeno annuale, al fine di verificare il mantenimento nel tempo dell'efficacia nel perseguire gli obiettivi stabiliti e l'attualità della politica.

6.6.1 Riunione Annuale della Sicurezza

Costituisce elemento di entrata per il riesame, il risultato della la Riunione Annuale della Sicurezza che, in conformità con quanto previsto dalla legislazione vigente, viene svolta a cura di:

- il datore di lavoro;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- il medico competente;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

1) il documento di valutazione dei rischi;
2) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
3) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
4) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

La riunione ha luogo almeno una volta all'anno e in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Della riunione viene redatto un verbale che viene archiviato e messo a disposizione dei partecipanti dal RSPP.

6.6.2 Riesame del Sistema di Gestione

Il Riesame viene organizzato con cadenza almeno annuale e in occasione di ogni significativo cambiamento di carattere tecnico e organizzativo. Partecipano al riesame il RSPP e le stesse funzioni coinvolte nella Riunione Annuale. Il Riesame può essere organizzato contestualmente alla Riunione Annuale della Sicurezza o in fase seguente.

Elementi in Ingresso per il Riesame

In sede di riesame vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- i risultati della Riunione Annuale della Sicurezza;
- l'adeguatezza della Politica;
- la verifica degli impegni presi la volta precedente (in particolare modo se tra queste vi sono state azioni correttive e preventive);
- lo stato e l' efficacia delle Azioni Correttive e/o Preventive intraprese;
- la verifica della gestione delle non conformità;
- l'analisi dei controlli periodici dei preposti;
- gli indicatori stabiliti per il monitoraggio;
- l'analisi degli infortuni, degli incidenti e dei mancati incidenti (da Riunione Annuale);
- l'esito dei risultati delle verifiche ispettive interne e le valutazioni rispetto alla conformità con i requisiti legali applicabili;
- l'andamento e l'efficacia dell'addestramento svolto;
- la analisi degli obiettivi definiti nel riesame precedente e nella Riunione Annuale della Sicurezza;
- modifiche organizzative e strategiche della Società;
- osservazioni a seguito di visite ispettive;
- evoluzione delle metodologie di lavoro, degli strumenti utilizzati, dell'organizzazione o delle normative di riferimento;

- eventuali elementi raccolti dal Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza durante i momenti di consultazione con i lavoratori;
- le comunicazioni rilevanti provenienti dalle parti interessate, compresi i reclami, in materia di salute e scurezza;
- la documentazione relativa alle emergenze (reali o potenziali);
- la documentazione relativa all'attività di identificazione del pericolo, della valutazione e del controllo del rischio.

Elementi in Uscita dal Riesame

I riesami sono registrati in appositi verbali conservati a cura del RSPP. Il verbale viene sottoscritto dai partecipanti.

I risultati rilevanti per la salute e la sicurezza dei lavoratori compresi all'interno del Riesame della Direzione vengono messi a disposizione dei lavoratori, per il tramite del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, attraverso la messa a disposizione del verbale a chiunque ne faccia richiesta.

Gli elementi in uscita dal riesame sono costituiti da:

- decisioni circa gli obiettivi di miglioramento;
- decisioni circa le competenze che deve avere il personale (Piano della Formazione);
- decisioni circa la pianificazione delle verifiche ispettive;
- decisioni circa l'efficacia della gestione e dei suoi processi;
- decisioni circa nuove risorse sia in termini di risorse umane che di attrezzature inerenti al servizio svolto, che di infrastrutture;
- emissioni di eventuali azioni correttive e/o di azioni preventive;
- eventuali modifiche alla Politica per la Sicurezza.

7. Sanzioni disciplinari

In ordine al mancato rispetto delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro contenute nel presente Modello, nelle istruzioni e procedure aziendale e comunque impartite dalle funzioni aziendali a ciò abilitate, si rinvia al paragrafo della parte introduttiva generale del presente Modello intitolata "Sanzioni disciplinari".

8. Verifiche dell' Organismo di vigilanza e flusso di comunicazione nei suoi confronti

I compiti di vigilanza dell'ODV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto sono i seguenti:

1) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto. Con riferimento a tale punto l'ODV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;

2) proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

3) esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'ODV può:

- partecipare agli incontri della Direzione ed alla Riunione Annuale e Riesame;
- incontrare periodicamente il RSPP;
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti. La Società istituisce – con il coinvolgimento del RSPP – a favore dell'ODV flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

L'ODV, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti nell'ambito della Società.

11 – IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

INDICE

IMPIEGO DI CITTADINI CON SOGGIORNO IRREGOLARE 2

1. Impiego di cittadini con soggiorno irregolare (art. 22 co.12-bis D.Lgs. 286/1998) ... 2

2. Identificazione delle attività sensibili 5

3. Norme generali di comportamento 5

4. Protocolli preventivi specifici 5

IMPIEGO DI CITTADINI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

Il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il D.Lgs. 16.7.2012 n. 109 recante norme in attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, il quale ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-duodecies, il quale sanzione l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La sanzione pecuniari per la violazione di tale disposizione è da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

1. Impiego di cittadini con soggiorno irregolare (art. 22 co.12-bis D.Lgs. 286/1998)

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato.

Le pene sono aumentate da un terzo alla metà:

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale

N.B. Il terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale fa riferimento a *"situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro"*.

I cittadini stranieri possono entrare sul nostro territorio per motivi di turismo, studio, ricongiungimento familiare e lavoro.

Per entrare in Italia da un Paese che non fa parte dell'Unione Europea, lo straniero deve possedere un visto che autorizza l'ingresso e che deve essere applicato sul passaporto o su un altro documento di viaggio. Alcuni Stati sono esenti dall'obbligo del visto per turismo.

Il visto è rilasciato dalle ambasciate o dai consolati italiani nello stato di origine o nel Paese in cui lo straniero ha una residenza stabile.

Lo straniero che entra legalmente in Italia, entro otto giorni lavorativi, dovrà richiedere il permesso di soggiorno. Il documento avrà una motivazione identica a quella indicata nel visto.

Gli artt. 5 ss. D.Lgs. 286/1998, in merito ai permessi di soggiorno, stabiliscono quanto segue:

a) Durata

Il permesso di soggiorno per motivi di lavoro è rilasciato a seguito della stipula del contratto di soggiorno per lavoro (art. 5 D.Lgs. 286/1998).

La durata del permesso di soggiorno è quella prevista dal contratto di soggiorno, e non può essere comunque superiore:

- a nove mesi, in relazione a uno o più contratti di lavoro stagionale;
- ad un anno, per lavoro subordinato a tempo determinato;
- a due anni, per lavoro subordinato a tempo indeterminato, per lavoro autonomo.

E' inoltre possibile ottenere un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, a tempo indeterminato (cfr. art. 9 D.Lgs. 286/1998).

La richiesta può essere effettuata solo da chi possiede un permesso di soggiorno da almeno 5 anni, ed è subordinata al superamento di un test di conoscenza di lingua italiana, all'attestazione di un reddito minimo ed alla produzione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Il permesso di soggiorno CE non può essere rilasciato a chi è pericoloso per l'ordine pubblico e la sicurezza dello Stato. Non può inoltre essere rilasciato a coloro che soggiornano per motivi di studio o di formazione professionale, motivi umanitari o di asilo, che hanno lo status di diplomatico o sono titolari di un permesso di soggiorno di breve durata previsto dal D.Lgs. 286/1998.

Tale permesso può essere revocato qualora vengano a mancare le condizioni per il rilascio; in caso di assenza dal territorio dell'UE per 12 mesi consecutivi o dal territorio dello Stato per più di 6 anni; in caso di ottenimento di un permesso di soggiorno di lungo periodo da parte di un altro Stato membro dell'UE.

b) Rinnovo

Il rinnovo consiste nel rilascio al cittadino straniero di un nuovo permesso di soggiorno di durata "non superiore a quella stabilita con il rilascio iniziale, fatti salvi i diversi termini previsti dal Testo Unico e dal suo Regolamento d'Attuazione" (art.5, comma 4, D.Lgs.

286/1998), sempre che, alla data di scadenza, perdurino le condizioni ed i requisiti che determinarono il primo rilascio.

Il rinnovo deve essere richiesto in Questura almeno sessanta giorni prima della scadenza.

Se invece sono decorsi più di 60 giorni dalla data di scadenza del permesso di soggiorno, senza che sia stata fatta domanda di rinnovo, salvo che il ritardo sia dipeso da cause di forza maggiore, può essere disposta l'espulsione (art. 13, primo co., lett. b D.Lgs. 286/1998).

Non si può rinnovare il permesso di soggiorno quando risulta che lo straniero ha interrotto il soggiorno in Italia per più di sei mesi continuativi o, per i permessi di durata almeno biennale, per più della metà della durata del permesso di soggiorno, salvo che l'interruzione sia dipesa dalla necessità di adempiere agli obblighi militari o da altri gravi e comprovati motivi (cfr. D.P.R. 31/08/1999, n. 394).

c) Revoca / annullamento

Prima della scadenza, il permesso di soggiorno può cessare per revoca o annullamento.

Il provvedimento di revoca viene adottato quando, in un momento successivo al rilascio del permesso, "vengono a mancare i requisiti richiesti per l'ingresso ed il soggiorno nel territorio dello Stato" (fatti salvi motivi di carattere umanitario, art.5, comma 5, D.Lgs. 286/1998) oppure, "sulla base di convenzioni o accordi internazionali, resi esecutivi in Italia, quando lo straniero non soddisfi le condizioni di soggiorno applicabili in uno degli Stati contraenti (salvo che ricorrano motivi di carattere umanitario, art.5, comma 6, D.Lgs. 286/1998).

La legge esclude che si possa procedere a revoca del permesso di soggiorno del lavoratore straniero o dei suoi familiari legalmente soggiornanti in caso di perdita del posto di lavoro (art.22, comma 11, D.Lgs. 286/1998).

Il lavoratore straniero in possesso del permesso di soggiorno per lavoro subordinato che perde il posto di lavoro, anche per dimissioni, può essere iscritto nelle liste di collocamento per il periodo di residua validità del permesso di soggiorno, e comunque, salvo che si tratti di permesso di soggiorno per lavoro stagionale, per un periodo non inferiore ad un anno ovvero per tutto il periodo di durata della prestazione di sostegno al reddito percepita dal lavoratore straniero, qualora superiore.

Il provvedimento di annullamento si ha invece quando, in un momento successivo al rilascio del titolo, si accerti che esso è stato concesso illegittimamente per mancanza originaria dei requisiti.

Competente per tali provvedimenti è lo stesso questore che ha provveduto al rilascio del permesso di soggiorno.

2. Identificazione delle attività sensibili

1) assunzione e gestione del personale

3. Norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (tutti definiti come "Destinatari").

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello (Separazione delle attività – Norme – Poteri di firma ed autorizzativi – Tracciabilità – Procedure – Reporting), al fine di prevenire ed evitare la commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, la Società prescrive le seguenti norme generali di comportamento:

1) non impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale;
2) non impiegare uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza;
3) non utilizzare intermediari per il reclutamento dei lavoratori ad eccezione delle Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D. Lgs. N. 276 del 2003 (Legge Biagi), anche quando i lavoratori si trovino nelle condizioni di regolarità;
4) Nel caso in cui ci si rivolga a dette Agenzie, in virtù della solidarietà tra il somministratore e l'utilizzatore, l'organizzazione chiederà all'Agenzia somministratrice, evidenza della corresponsione dei trattamenti retributivi e dei contributi previdenziali, in conformità alla legislazione vigente;
5) Prima di procedere all'assunzione di cittadini provenienti da Paesi terzi rispetto all'Unione Europea, è necessario verificare preventivamente la loro identità attraverso il confronto sia del documento di identità, che del passaporto. Inoltre, deve essere verificato il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità per il lavoro subordinato.

4. Protocolli preventivi specifici

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, dei principi preventivi generali e delle norme generali di comportamento stabilite nel precedente paragrafo, i Destinatari del Modello devono attenersi ai seguenti protocolli preventivi specifici (PPS):

PPS_12_01 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI LAVORATORE STRANIERO RESIDENTE ALL'ESTERO

Per instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino extracomunitario residente all'estero, il datore di lavoro, italiano o straniero regolarmente soggiornante, deve presentare una specifica richiesta nominativa di nulla osta, cioè di autorizzazione, all'assunzione presso ogni Prefettura – Ufficio territoriale del governo (Sportello unico competente) per il luogo in cui l'attività lavorativa dovrà effettuarsi, compilata su un apposito modulo:

- solo a partire dalla data stabilita dal "decreto flussi" che fissa le quote di ingresso per motivi di lavoro subordinato, cioè il numero di lavoratori stranieri autorizzati ad entrare in Italia;
- solo per via telematica, tramite un personal computer dotato di connessione ad Internet e di un indirizzo di posta elettronica valido e funzionante.

Per la compilazione e l'invio della domanda si deve seguire correttamente la specifica procedura illustrata sul sito web del Ministero dell'Interno (www.interno.it).

Le operazioni di compilazione - che deve essere predisposta nel periodo precedente il giorno dell'invio – e di invio delle domande possono essere materialmente effettuate anche da una persona diversa dal datore di lavoro e non necessariamente tramite il PC aziendale; per l'effettuazione di tutte le operazioni il datore di lavoro, comunque, può rivolgersi anche ad associazioni di categoria o a patronati accreditati per questo compito.

Poiché le quote di ingresso per motivi di lavoro subordinato sono ampiamente inferiori alle domande e viene stabilita una graduatoria in base all'ordine di presentazione, per vedere accolta la domanda è assolutamente necessario effettuare l'invio della domanda nei primi minuti successivi all'avvio della "lotteria delle quote", nel giorno stabilito dal decreto flussi.

Nella domanda il datore di lavoro si impegna a garantire al lavoratore straniero il trattamento retributivo ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, ad assicurare al lavoratore una idonea sistemazione alloggiativi, un alloggio che rientri nei parametri previsti dalle norme provinciali per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica e ad effettuare entro i termini di legge le comunicazioni obbligatorie relative al rapporto di lavoro.

Il nulla osta all'assunzione viene rilasciato dallo Sportello Unico Immigrazione (SUI). In caso di parere favorevole:

- convoca il datore di lavoro per la consegna del nulla osta (il datore di lavoro deve presentare 2 marche da bollo, il documento d'identità e una fotocopia di questo e la fotocopia del frontespizio del passaporto del lavoratore che si intende assumere) e per la firma del contratto (che successivamente viene sottoscritto anche dal lavoratore straniero dopo l'ingresso in Italia);
- trasmette per via telematica la documentazione agli uffici consolari.

E' importante sapere che il nulla osta al lavoro subordinato ha validità pari a 6 mesi dalla data del rilascio, durante i quali il lavoratore deve fare ingresso in Italia, presentarsi allo Sportello e stipulare il contratto.

Il datore di lavoro invia il nulla osta al lavoratore straniero, che richiede all'ambasciata o al consolato italiani il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato, presentando il passaporto, il nulla osta ed altri documenti eventualmente richiesti.

Il visto deve essere richiesto entro i 6 mesi di validità del nulla osta. Se vi sono i requisiti previsti, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al cittadino straniero viene rilasciato il visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato non stagionale che consente di entrare regolarmente in Italia.

Il lavoratore straniero che si intende assumere deve trovarsi nel Paese di provenienza. Se il lavoratore straniero soggiorna irregolarmente in Italia, l'assunzione è possibile solo seguendo la normale procedura: il lavoratore deve comunque rientrare nel suo Paese per ottenere il rilascio del necessario visto d'ingresso.

Dopo che il lavoratore straniero è entrato regolarmente in Italia, presso il Centro per l'impiego territorialmente competente, sottoscrive il contratto di soggiorno, già sottoscritto dal datore di lavoro in occasione della consegna del nulla osta.

Quindi, il lavoratore straniero entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso deve richiedere il rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato: la domanda, compilata su apposito modulo e con allegati i documenti richiesti, deve essere presentata ad uno degli uffici postali abilitati, che rilascia la ricevuta.

Sottoscritto il contratto di soggiorno ed accertato il possesso da parte del lavoratore della ricevuta postale della domanda di rilascio del permesso di soggiorno, è possibile avviare il rapporto di lavoro, dopo avere rispettato alcuni obblighi di comunicazione al Centro per l'impiego competente.

PPS_12_02 - PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI LAVORATORE STRANIERO GIÀ SOGGIORNANTE IN ITALIA

Il datore di lavoro può assumere anche lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, purché siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.

Può essere legalmente assunto, pertanto, il cittadino straniero munito di:

- permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo (è il titolare di soggiorno di durata illimitata che ha sostituito la vecchia "carta di soggiorno ").
- permesso di soggiorno che abiliti al lavoro, e quindi di un permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per "assistenza minore", per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari.
- ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro (quindi di uno dei premessi sopra indicati);

- ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.

Può essere assunto anche il cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio, ma solo per rapporti di lavoro subordinato per un tempo non superiore a 20 ore settimanali, cumulabili per 52 settimane in modo da non superare, comunque, il limite di 1.040 ore in un anno;

La procedura di assunzione di un lavoratore straniero già regolarmente soggiornante, nei casi legalmente previsti, prevede:

- la preventiva stipulazione del contratto di soggiorno sullo specifico modello per l'assunzione di stranieri già soggiornanti in Italia: le parti del rapporto devono solo conservare una copia di contratto, che non deve essere inviato o consegnato a nessun ente.
- l'obbligo di comunicare l'assunzione al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando per via telematica lo specifico modello ''Unificato – Lav'' e l'obbligo di comunicare all'autorità di pubblica sicurezza (presidio della Polizia di Stato o Sindaco) l'ospitalità o la cessione di un'abitazione a qualunque titolo.

TRENTOFIERE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 - 2016

Sommario

1. Premessa – Inquadramento del fenomeno corruzione 2
2. Oggetto e finalità del Piano 3
3. Responsabile della prevenzione della corruzione 3
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione 5
5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio 6
6. Obblighi di trasparenza 8
7. Comunicazione 9
8. Codice Etico 9
9. Pianificazione triennale 9

1. Premessa – Inquadramento del fenomeno corruzione

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Con l'approvazione della l. n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il P.N.A. è predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (comma 4, lettera c)), «anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri » (comma 4). Il Piano è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., (comma 2, lettera c)).

Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Ai sensi dell'art. I, comma 34, della legge 190/2012, le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.. Il Piano nazionale anticorruzione prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Le società che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 d.lgs. 231/2001, devono estenderne l'ambito di applicazione a tutti i reati previsti dalla L 190/2012, in modo da contemplare qualsiasi manifestazione del fenomeno corruttiva.

Trento Fiere Spa è in avanzata fase di adozione di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 ed ha adottato un Codice Etico.

2. Oggetto e finalità del Piano

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", la Società ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza della Società, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirne gli effetti.

Il P.N.A. prevede che la Società, per evitare inutili ridondanze nel caso in cui l'ente abbia già adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione può fare riferimento a tale Modello estendendone tuttavia l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente. Le parti del Modello, integrate ai sensi della L. 190/2012, sono trasfuse nel documento "Piano di prevenzione della corruzione".

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di Trento Fiere Spa.

La violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

La Società, ha nominato un proprio Responsabile per l'attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione nella persona del Signor Battista POLONIOLI.

Compiti:
Il Responsabile predispone e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all' Amministratore per l'approvazione .
Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Oltra ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
b) provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
c) proporre all'Amministratore, la valutazione delle modalità di applicazione del principio della rotazione degli incarichi, ove possibile, tenendo presenti i risultati effettivi dell'azione di monitoraggio sul rispetto dei principi del presente piano;
d) pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno.

Poteri:

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
c) effettuare, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 5.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo dell'azione della Società e dei suoi dipendenti.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento .

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio .

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel presente documento sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management", come indicati nell'Allegato 6 ("Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010") al P.N.A.

Il procedimento seguito nella realizzazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e conseguentemente anche nella predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono le seguenti:

1) mappatura dei processi sensibili attuati e identificazione del rischio;
2) valutazione del rischio per ciascun processo;
3) trattamento del rischio;
4) monitoraggio.

Il criterio adottato nella valutazione del rischio è quello di cui all'allegato 5 del P.N.A.

Le attività sensibili che la società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Affidamento lavori, servizi e forniture;
2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3) Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
4) Gestione partecipazione espositori;
5) Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali;

6) Gestione dei pagamenti;
7) Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
8) Selezione e assunzione del personale;

STRUTTURA COINVOLTA	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO (PxI)	MISURE PREVENTIVE
CDA Impiegato tecnico 2° liv.	Affidamento lavori, servizi e forniture	3x2	Codice Etico Procedura su affidamenti
CDA Impiegati	Richieste di autorizzazioni amministrative Adempimenti SIAE e ICA	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv.	Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv. Impiegato cococo	Gestione partecipazione espositori	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Professionista esterno	Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	2x2	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 2° liv.	Gestione dei pagamenti	2x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Selezione e assunzione del personale	2x1	Procedure previste dal Regolamento adottato su direttiva P.A.T. Codice Etico

5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

5.a) Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento;

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012, la Società, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

1) Un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte.

2) Una formazione diretta agli amministratori della Società (Presidente e Consiglieri di Amministrazione) ed agli impiegati, con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

3) Una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, nonché in caso di modifiche legislative o variazioni dei processi sensibili.

4) Una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura.

Obiettivo dei percorsi formativi è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture della società.

5.b) Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

1) raccolta di informazioni

2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative

3) funzione di internal - audit

4) verifica degli adempimenti sulla trasparenza

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso l'indirizzo di posta elettronica trentofierespa@pec.it

5.c) Monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti esterni

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

6. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, le società partecipate dalle PA e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
La Società è di conseguenza tenute a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet ed a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi.

Nel caso di specie - è prevista la pubblicazione di:

a) Codice Etico;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. 163/2006;
c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera;
d) bilancio.

7. Comunicazione

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente e collaboratori esterni della Società, mediante consegna individuale.

8. Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico, volto a esplicitare le regole di buona condotta , i doveri minimi di imparzialità e diligenza dei dipendenti e collaboratori della Società. Tale documento è parte integrante e sostanziale del presente piano e dei suoi successivi aggiornamenti.

9. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

Anno di attuazione	Azioni previste
I anno	Attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione. Risk assessment e sua implementazione
I anno	Revisione del Piano, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e con individuazione delle eventuali azioni correttive per ciascuna attività individuata.
I anno	Acquisizione presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
I anno	Attività di implementazione e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web della Società.
I anno	Attuazione delle azioni previste nel piano di formazione di cui al punto 5.a) e delle azioni indotte, ivi compresa l'individuazione nominativa dei soggetti destinatari
I anno	Prima applicazione delle procedure di verifiche e controllo, in previsione della relazione che il Responsabile presenterà entro il 15 dicembre

II anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno; Azioni relative agli incarichi.
II anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano
II anno	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
II anno	Applicazione delle procedure di verifiche e controllo, in previsione della relazione che il Responsabile presenterà entro il 15 dicembre.
III anno	Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione)
III anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel secondo anno; Azioni relative agli incarichi
III anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
III anno	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato adottato in data 22.01.2014.

Trento, 22 gennaio 2014

Il Presidente
Cav. Uff. Battista Polonioli

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Cav. Uff. Battista Polonioli